

Henkilöstöjaosto

Aika 01.07.2022 klo 08:30 - 08:50

Paikka Sähköinen kokous

Käsitellyt asiat

§	Otsikko	Sivu
§ 117	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus, pöytäkirjan tarkastaminen sekä tiedoksi antaminen kunnan jäsenelle	3
§ 118	Asioiden käsittelyjärjestyksen hyväksyminen	4
§ 119	Paikallisneuvottelu oppitunnin pituudesta	5
§ 120	Palkkatuella työllistettyjen työsuunnittelijoiden palkkauksen tarkistaminen	7
§ 121	Liikuntapalvelujen toimistosihteerin tehtäväkohtaisen palkkaluokan tarkistaminen	10
§ 122	Täyttölupa, hallintopäällikön viransijaisuus, hallintopalvelut	12
§ 123	Täyttölupa, tietosuojavastaavan virka toistaiseksi	14
§ 124	Täyttölupa, tiedonhallinta-asiantuntijan sijaisuus, hallintopalvelut	16
§ 125	Täyttölupa, ma. viestinnän tuottaja ajalle 1.9.2022 - 31.8.2023	18
§ 126	Täyttölupa, liikennesuunnittelijan virka 1.9.2022 alkaen toistaiseksi	20
§ 127	Täyttölupa, harjoittelija, Liikelaitos Salon Vesi	22
§ 128	Täyttölupa, IoT Campuksen hoivayksikön esihenkilö, vanhuspalvelut	23
§ 129	Täyttölupa, osastonhoitajan (2kpl) tehtävän perustaminen terveyskeskussairaalaan	25
§ 130	Täyttölupa, toimistosihteerin sijaisuus (45%) terveyspalvelut	27
§ 131	Täyttölupa, toimistosihteerin, vanhuspalveluiden hallinto	28
§ 132	Tiedoksi tulleet asiat	30

Osallistujat

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Lundström Sanna Lehti Timo Friberg Osmo Härri Anna Palohonka Kaisa	puheenjohtaja 1. varapuheenjohtaja jäsen jäsen jäsen	Pöytäkirjantarkastaja Paikalla § 122-132
Muu	Korhonen Anna-Kristiina Kujanpää Anne	esittelijä pöytäkirjanpitäjä	

Pöytäkirjan nähtävilläpito

Tarkastettu pöytäkirja pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa alkaen 08.07.2022

Tämä pöytäkirja on allekirjoitettu sähköisesti. Allekirjoitettu asiakirja on tallennettu sähköisenä Salon kaupungin asianhallintajärjestelmään. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

Henkilöstöjaosto

§ 117 01.07.2022

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

Henkilöstöjaosto 01.07.2022 § 117

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 6.7.2022 ja tarkastettu pöytäkirja julkaistaan 8.7.2022 kuntalain 140 § mukaisesti kaupungin yleisessä tietoverkossa.

Esittelijä

Vt. Kaupunginjohtaja

Päätösehdotus

Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi. Tämän kokouksen pöytäkirjantarkastajaksi valitaan Kaisa Palohonka.

Päätös

Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi. Tämän kokouksen pöytäkirjantarkastajaksi valitaan Osmo Friberg.

Henkilöstöjaosto

§ 118 01.07.2022

Asioiden käsittelyjärjestyksen hyväksyminen

Henkilöstöjaosto 01.07.2022 § 118

Toimielimelle on toimitettu kokouksen esityslista. Hallintosäännön 159 §:n mukaan asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, ellei toimitella muuta päätä.

Hallintosäännön 160 §:n mukaan toimielin voi esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, ottaa enemmistöpäätöksellä käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

Esittelijä	Vt. Kaupunginjohtaja
Päätösehdotus	Päätetään käsitellä asiat ennalta jaetun esityslistan mukaisesti.
Päätös	Henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen.

Henkilöstöjaosto

§ 119 01.07.2022

Paikallisneuvottelu oppitunnin pituudesta

Henkilöstöjaosto 01.07.2022 § 119
3565/01.00.00.01/2022

Valmistelija

Valmistelija: sivistyspalveluiden johtaja Pia Stoor, pia.stoor@salo.fi, puh.
(02) 7784001

Työntantaja 2.6.2022 oli kutsunut paikallisneuvottelun koolle koskien Perniön Yhteiskoulun ja lukion mahdollisuutta siirtyä nelijaksojärjestelmään, jossa oppitunnin pituus voi olla 45 minuuttia, 60 minuuttia tai 90 minuuttia ensi lukukaudesta lähtien.

OVTES:n osio A § 32 määräyksen mukaan työpäivien oppitunnin pituus määräytyy 31.12.1998 voimassa olleen lainsäädännön mukaisesti. Jos koulutuksen järjestämisen kannalta on tarpeen soveltaa tämän pykälän määräyksiä toisin, asiasta voidaan erikseen sopia tapauskohtaisesti ao. luottamusmiehen kanssa ja tästä tulee sopia paikallisesti.

Perniön yhteiskoulun ja lukion rehtori Arttu Karhulahti on esittänyt mahdollisuutta siirtyä 60 minuutin oppitunteihin ensi lukukaudesta lähtien. Kyseessä on perinteisen oppitunnin (josta vähintään 45 minuuttia opetusta) sijaan 60 minuutin oppitunti, joka muodostuu kokonaan opetuksesta eli ei sisällä välituntia, joten asiasta on sovittava paikallisesti.

Paikallisneuvotteluissa sovittiin, että Perniön Yhteiskoululla ja lukiolla on mahdollista siirtyä nelijaksojärjestelmään, jossa oppitunnin pituus voi olla 45 minuuttia, 60 minuuttia tai 90 minuuttia lukukaudesta 2022-2023 lähtien.

45 minuutin oppitunti tarkoittaa opettajalle 1 vuosiviikkotuntia. 60 minuutin oppitunti tarkoittaa opettajalle 1,33 vuosiviikkotuntia. 90 minuutin oppitunti tarkoittaa opettajalle 2 vuosiviikkotuntia. Muutos ei vaikuta oppilaiden eikä opettajien tuntimäärään alentavasti.

Yhteistoimintalain 5 §:n mukaisesti rehtori on käsitellyt asian opettajainkokouksessa 26.4.2022. Kuulemiskokouksen pöytäkirja on paikallisneuvottelun pöytäkirjan liitteenä.

Esittelijä

Vt. Kaupunginjohtaja

Päätösehdotus

Henkilöstöjaosto hyväksyy paikallisesti sovitun Perniön Yhteiskoulun ja lukion nelijaksojärjestelmään siirtymisen yhteydessä käyttöön otettavat oppituntien pituudet 45 minuuttia, 60 minuuttia ja 90 minuuttia lukuvuodesta 2022-2023 alkaen.

Päätös

Henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen.

Tiedoksianto

Perniön yhteiskoulun ja lukion rehtori
Sivistyspalveluiden johtaja

Henkilöstöjaosto

§ 119 01.07.2022

Henkilöstöjohtaja
Vs. perusopetusjohtaja
OAJ:n Salon paikallisyhdistyksen puheenjohtaja
JUKO:n pääluottamusmies
Hallintosihteeri

Palkkausryhmä
Henkilöstöjaosto

§ 12 19.05.2022
§ 120 01.07.2022

Palkkatuella työllistettyjen työnsuunnittelijoiden palkkauksen tarkistaminen

Palkkausryhmä 19.05.2022 § 12

Valmistelija

Työllisyyspalveluiden esimies Minna Virta, minna.k.virta@salo.fi,
02 7782161

Salon kaupunki palkkaa palkkatuen avulla työttömiä työnhakijoita myös omiin työllisyydenhoidon tehtäviinsä. Työnsuunnittelijoiden työpanos on varsin merkittävä. Tämän vuoden palkkatukityöllistettävien suunnitelmassa on arvioitu työllistettävän 15 työnsuunnittelijaa ja tämä arvio toteutuu tällä hetkellä. Palkkatuen osuus on henkilöstä riippuen 30-50 % palkkakuluista sivukulut ja lomarahat mukaan lukien.

Kaupungin yksiköihin palkkatukityöllistettävien henkilöiden palkkausta on lähdetty vuodesta 2021 tarkastamaan siten, että palkkaus vastaisi vastaavissa työtehtävissä kaupungilla työskentelevien henkilöiden palkkausta. Tällainen tarkastelu pitäisi tehdä nyt myös työnsuunnittelijoiden osalta.

Työnsuunnittelijoiden tehtäväkohtainen palkka on tällä hetkellä 2063,84 e/kk, KVTES. Palvelussuhde on kestoaltaan yleisimmin 1+1 vuotta. Työnsuunnittelijoiden työtehtävät jakautuvat tällä hetkellä käytännössä kolmeen eri kategoriaan.

1. Työpajoilla työskentelevät työnsuunnittelijat, 7 henkilöä. Tekevät vastaavia työtehtäviä kuin vakinaiset työvalmentajat, joilla peruspalkka 2377,21 e/kk, (Sote-sopimus 02SOS06A, vaativuustaso 2). Todennäköisesti nämä työtehtävät eivät siirry soteen.
2. Kuntakokeiluun liittyvät tuki- ja asiakaspalvelutehtävät, 5 henkilöä (2 Waltin aulatyö ja viestintä, 2 Voimalan palvelupisteen neuvonta ja viestintä, 1 työnhakija- ja yritys yhteistyö). Tehtävää ei tällä hetkellä tehdä muissa palvelussuhteissa, mutta v. 2019-2020 Voimalan palvelupisteessä työskenteli vastaavissa tehtävissä ma. asiakasneuvoja. Tällä hetkellä palkka olisi 2360 e/kk, (KVTES 01TOI060, vaativuustaso 4.)
3. Kuntouttavan työtoiminnan ohjauksessa työskentelevät työnsuunnittelijat, 3 henkilöä. Suurimmaksi osaksi samoja työtehtäviä kuin kuntouttavan työtoiminnan ohjaajilla, mutta ohjaajilla on virkavastuu ja päätöksentekooikeus. Työnsuunnittelijat kuitenkin valmistelevat kyseisiä päätöksiä. Ohjaajan peruspalkka on 2500 e/kk. (Sote-sopimus, liite 2 02SOS050, vaativuustaso 5). Tehtävä siirtyy HVA:lle, joten koskee vain tätä vuotta.

Palkkausryhmä
Henkilöstöjaosto

§ 12 19.05.2022
§ 120 01.07.2022

Kootusti ehdotus on seuraava:

Työpajoilla työskentelevät työnsuunnittelijat, 2377,21 e/kk. Sote-sopimus 02SOS06A, vaativuustaso 2

Kuntakokeiluun liittyvät tuki- ja asiakaspalvelutehtävät, 2360 e/kk, KVTES 01TOI060, vaativuustaso 4

Kuntouttavan työtoiminnan ohjauksessa työskentelevät työnsuunnittelijat, 2500 e/kk. Koskee vain vuotta 2022, koska kuntouttavan työtoiminnan järjestäminen siirtyy hyvinvointialueen tehtäväksi. Sote-sopimus, liite 2 02SOS050, vaativuustaso 5

Esittelijä Henkilöstöjohtaja

Päätösehdotus Palkkausryhmä antaa lausunnon työnsuunnittelijoiden ehdotetusta palkkauksesta.

Päätös Palkkausryhmä näkee muutokset perusteltuina, ellei tehtävissä ole erillisiä kelpoisuusvaatimuksia eikä erillisiä rajattuja tehtäväkuvia.

Kohta 3 pitää tarkentaa. On varmistettava, onko virkasuhteisen ja työsuopimussuhteisen tehtävän vaativuudessa eroa.

Tiedoksianto Henkilöstöjaosto

Henkilöstöjaosto 01.07.2022 § 120
1572/01.01.00.04/2022

Valmistelija Työllisyyspalveluiden esimies Minna Virta, minna.k.virta@salo.fi,
02 7782161

Tehtävä eroaa hieman vakinaisen kuntouttavan työtoiminnan ohjaajan tehtävistä. Erot tulevat esille virkavastuussa (päätökset) ja erityisvastuissa, jotka on nyt annettu ohjaajille. Mikäli tässä olisi selkeintä esittää toisenlaista palkkausta, ehdottaisimme tähän kohdan 1 tai 2 mukaista palkkatasoa eli 2377,21 tai 2360 e/kk aiemmin ehdotetun 2 500 e/kk sijaan. Tilanne koskee siis vain tätä vuotta, koska tehtävä siirtyy hyvinvointialueelle ja näiden työnsuunnittelijoiden työsuopimukset päättyvät 31.12.2022.

Työpajoilla työskentelevien työnsuunnittelijoiden ja kuntakokeiluun liittyvien tuki- ja asiakaspalvelutehtävien tehtäväkohtaisen palkan muuttaminen lisää kustannuksia yhteensä 1 873€ - 2 623 € + sivukulut/kk. Laskelmassa on huomioitu 1.6.2022 voimaan tullut yleiskorotus (2 %) ja palkkatuki, jonka määrä vaihtelee henkilöstö riippuen 30-50%. Kuntouttavan työtoiminnan ohjauksesta vastaavien työnsuunnittelijoiden palkan muutoksen vaikutus on vuodelta 2022 yhteensä 667 €-934 €/kk +sivukulut, riippuen palkkatuen määrästä.

Palkkausryhmä
Henkilöstöjaosto

§ 12 19.05.2022
§ 120 01.07.2022

Esittelijä

Vt. Kaupunginjohtaja

Päätösehdotus

Henkilöstöjaosto päättää vahvistaa työsuunnittelijoiden tehtävän vaativuuden arvioinnin seuraavalla tavalla 1.8.2022 lähtien:
Työpajoilla työskentelevät työsuunnittelijat, Sote-sopimus 02SOS06A, vaativuustaso 2

Kuntakokeiluun liittyvät tuki- ja asiakaspalvelutehtävät, KVTES 01TOI060, vaativuustaso 4

Kuntouttavan työtoiminnan ohjauksessa työskentelevät työsuunnittelijat, koskee vain vuotta 2022, koska kuntouttavan työtoiminnan järjestäminen siirtyy hyvinvointialueen tehtäväksi. Sote-sopimus, liite 2, 02SOS050, vaativuustaso 5

Päätös

Henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen.

Tiedoksianto

Työllisyyspalveluiden esimies
Kehittämispäällikkö
Kaupunkikehitysjohtaja
Palvelussuhdeasiantuntija
Asianosaiset

Palkkausryhmä
Henkilöstöjaosto

§ 11 19.05.2022
§ 121 01.07.2022

Liikuntapalvelujen toimistosihteerin tehtäväkohtaisen palkkaluokan tarkistaminen

Palkkausryhmä 19.05.2022 § 11

Valmistelija

sivistyspalveluiden johtaja Pia Stoor, pia.stoor@salo.fi, puh. 02 778 4001

Toimistosihteerin vastuualueeseen kuuluvat liikunta- ja koko vapaa-aikapalvelut, joiden toimistosihteerin tehtävistä ja palvelualueen valmistelutehtävistä hän vastaa.

Toimistosihteerin keskeisiin tehtäviin kuuluvat:

- Hallinnolliset tehtävät: viranhaltijapäätösten ja sopimusten valmistelu ja hallinta (Dynastyn pääkäyttäjäys liikuntapalveluilla), toiminta ja taloustietojen kokoaminen, avustusten jaon valmistelu ja maksatus.
- Taloushallinnon tehtävät: (Rondo, Tane, Report Managerin sekä RD käyttö), liikuntapalveluiden ulkoinen ja sisäinen laskutus, liikuntapaikkojen sisäisten hintojen laskeminen, erilaiset raportoinnit (mm. investointeihin ja avustuksiin liittyen), uimarantojen myyntien seuranta ja tilastointi.
- Tietopalvelutehtävät: sähköisten palvelujen kehittäminen, projekti vetovastuu, pääkäyttäjäys Timmi-tilavarauksjärjestelmä ja Hellewi-kurssitoiminta, verkkomaksamisen hallinnointi ja kehittäminen, henkilöstön ja asiakkaiden koulutus- ja ohjaus sähköisten järjestelmien käytössä. Yhteydenpito järjestelmätoimittajiin.
- Elisa Ring -pääkäyttäjäys ja Puhelimien ja tietokoneiden tilaukset.
- Arkistointiin liittyvät tehtävät: vapaa-aikapalveluiden arkistointi ja tiedonohjaussuunnitelman laatiminen ja ylläpito.
- Henkilöstöhallintoon liittyvät tehtävät: liikuntapalveluiden työsopimusten valmistelu, tuntiohjaajien palkkojen ja kilometrien syöttö Essi- ja Trip-ohjelmiin. Ohjelmien käyttökoulutus liikuntapalveluiden henkilöstölle.

Lisäksi toimistosihteerin vastaa sisäisten ja ulkoisten asiakkaiden palvelusta.

Liikuntapalveluiden toimistosihteerin palkka on palkkaluokassa 1C 2581,93 €. Vastaavasti sivistyspalveluiden toimistosihteerit ovat palkkaluokassa 1 b vaikka tehtäväkuvauksissa ei ole eroja. Liikuntapalvelujen toimistosihteerin tehtäväkuva on laaja (mm. arkistointi, laskutus, osallistujahallinta, tilavarauksohjelmien pääkäyttäjä) ja vaatii erilaisten ohjelmistojen laaja-alaista ymmärrystä ja pääkäyttäjäyttä sekä muiden työntekijöiden kouluttamista. Tehtävään sisältyy sekä liikuntapalvelujen hallintoon että koko palvelualueen hallintoon liittyviä tehtäviä.

Näin ollen on perusteltua vahvistaa liikuntapalvelujen toimistosihteerin tehtävän vaativuustasoksi 1 b ja tehtäväkohtaiseksi palkaksi 2634,21 € 1.6.2022 alkaen.

Palkkausryhmä	§ 11	19.05.2022
Henkilöstöjaosto	§ 121	01.07.2022

Esittelijä Henkilöstöjohtaja

Päätösehdotus Palkkausryhmä antaa lausunnon liikuntapalvelujen toimistosihteerin tehtävän vaativuudesta.

Päätös Palkkausryhmä näkee muutoksen perustelluksi, edellyttäen että tehtävän vaativuus on sama.

Tiedoksianto Henkilöstöjaosto

Henkilöstöjaosto 01.07.2022 § 121
2976/01.01.00.04/2022

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

Toimistoalan hinnoittelussa 01TOI060 vaativuustason 1b tehtäväkohtainen palkka on 2634,21 € ja vaativuustasolla 1c 2581,93 €. Muutoksen kokonaisvaikutus vuonna 2022 olisi n. 500 euroa ja vuonna 2023 vajaan 1.000 euroa nykypalkalla laskettuna.

Esittelijä Vt. Kaupunginjohtaja

Päätösehdotus Henkilöstöjaosto vahvistaa liikuntapalvelujen toimistosihteerin tehtävän KVTES:n liitteen 1 hinnoittelukohdan 01TOI0060 vaativuustason 1 b mukaiseksi 1.8.2022 alkaen.

Päätös Henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen.

Tiedoksianto Sivistyspalveluiden johtaja
Vapaa-aikajohtaja
Asianosainen
Palvelussuhdeasiantuntija

Henkilöstöjaosto
Henkilöstöjaosto

§ 109 03.06.2022
§ 122 01.07.2022

Täyttölupa, hallintopäällikön viransijaisuus, hallintopalvelut

Henkilöstöjaosto 03.06.2022 § 109

Valmistelija hallintojohtaja Laura Ala-Hannula, laura.ala-hannula@salo.fi, 02 778 2020

Hallintopalvelujen keskitetyt laki- ja asiantuntijapalvelut anoo täyttölupaa hallintopäällikön viran täyttämiseen. Viranhaltija on irtisanoutunut 1.10.2022 lukien ja jää lomien pitämisen vuoksi pois tehtävästä jo heinäkuusta alkaen.

Hallintopäällikön keskeiset tehtäväkokonaisuudet ovat toimialojen johtamisen tuki (kaupunkikehityspalvelut ja rakennus- ja ympäristövalvonta), lautakuntien hallinnollinen tuki ja erilaisten työryhmien valmistelu- ja tukipalvelut.

Esittelijä Vt. Kaupunginjohtaja

Päätösehdotus Henkilöstöjaosto päättää myöntää täyttöluvan hallintopäällikön viran täyttämiseen.

Päätös Henkilöstöjaosto hyväksyi muutetun päätösehdotuksen, jonka mukaan se myönsi täyttöluvan hallintopäällikön viran täyttämiseen lisäyksellä, että hallintopäällikön tehtäväkuvaus laajenee hyvinvointialueen jälkeen toteutettavan organisaatiouudistuksen yhteydessä.

Pöytäkirja tarkastettiin tämän asian osalta heti kokouksessa.

Tiedoksianto Hallintojohtaja
Rekrytointi

Henkilöstöjaosto 01.07.2022 § 122
2997/01.01.01.00/2022

Valmistelija hallintojohtaja Laura Ala-Hannula, laura.ala-hannula@salo.fi, 02 778 2020

Henkilöstöjaosto on päätöksellään 3.6.2022 myöntänyt luvan hallintopäällikön viran vakituiseen täyttämiseen sillä lisäyksellä, että hallintopäällikön tehtäväkuvaus laajenee hyvinvointialueen jälkeen toteutettavan organisaatiouudistuksen yhteydessä.

Virkaa tällä hetkellä hoitava henkilö jää vuosilomalle heinäkuusta lukien. Virka on mahdollista täyttää vakituisesti vasta 1.10.2022 lukien. Kaupunkikehityslautakunnan ja rakennus- ja ympäristölautakunnan sekä vastaavien toimialojen hallinnollisen tuen turvaamiseksi ja virkaan kuuluvien esimiestehtävien hoitamiseksi haetaan lupaa täyttää virka

Henkilöstöjaosto
Henkilöstöjaosto

§ 109 03.06.2022
§ 122 01.07.2022

määräaikaisin sijaisjärjestelyin siihen asti, kunnes vakituinen viranhaltija ottaa tehtävän hoitaakseen.

Esittelijä

Vt. Kaupunginjohtaja

Päätösehdotus

Henkilöstöjaosto päättää myöntää täyttöluvan hallintopäällikön viran täyttämiseen määräaikaisesti, kunnes vakituinen viranhaltija ottaa tehtävän hoitaakseen.

Päätös

Henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen.

Merkittiin, että Anna Härri saapui tämän asian käsittelyn alussa klo 8.35

Tiedoksianto

Hallintojohtaja
Rekrytointi

Henkilöstöjaosto
Henkilöstöjaosto

§ 67 19.11.2021
§ 123 01.07.2022

Täyttölupa, tietosuojavastaavan virka toistaiseksi

Henkilöstöjaosto 19.11.2021 § 67

Valmistelija	hallintojohtaja Laura Ala-Hannula, laura.ala-hannula@salo.fi, 02 778 2020 Tietosuojavastaavan virkaa hoitanut henkilö on irtisanoutunut Salon kaupungin palveluksesta 16.11.2021 siten, että viimeinen palvelussuhdepäivä on 6.12.2021. Yleisen tietosuoja-asetuksen mukaan tietosuojavastaavan nimittäminen on pakollista, kun tietojenkäsittelyä suorittaa viranomaisen tai julkishallinnon elin, riippumatta siitä, mitä tietoja käsitellään. Tietosuojavastaavan tehtävien täyttämiseen tullaan ryhtymään välittömästi. Koska organisaatiolla on oltava mahdollisuus nimittää tietosuojavastaava myös ennen kuin nimitettävä henkilö voi ottaa tehtävän vastaan, ennen rekrytointia tehtävään tullaan nimittämään sijainen.
Esittelijä	Vs. Kaupunginjohtaja
Päätösehdotus	Henkilöstöjaosto päättää myöntää täyttöluvan tietosuojavastaavan viran määräaikaiselle täyttämiseksi 7.12.2021 alkaen siihen asti, kunnes vakituinen viranhaltija ottaa tehtävän vastaan. Täyttölupa kattaa sijaisuuden myös mahdollisesti ennen virkasuhteen päättymistä pidettävillä vuosilomilla. Pöytäkirja tarkastetaan tämän asian osalta kokouksessa.
Päätös	Henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen.
Tiedoksianto	Hallintojohtaja

Henkilöstöjaosto 01.07.2022 § 123
3633/01.01.01.00/2022

Valmistelija	hallintojohtaja Laura Ala-Hannula, laura.ala-hannula@salo.fi, 02 778 2020 Henkilöstöjaosto on päätöksellään 19.11.2021 § 67 myöntänyt täyttöluvan tietosuojavastaavan viran määräaikaiselle täyttämiseksi siihen asti, kunnes vakituinen viranhaltija ottaa tehtävän vastaan. Tietosuojavastaavan sijaisuutta hoitava henkilö on irtisanoutunut tehtävästään siten, että viimeinen palvelussuhdepäivä on 14.8.2022. Yleisen tietosuoja-asetuksen mukaan tietosuojavastaavan nimittäminen on pakollista, kun tietojenkäsittelyä suorittaa viranomaisen tai julkishallinnon
--------------	--

Henkilöstöjaosto
Henkilöstöjaosto

§ 67 19.11.2021
§ 123 01.07.2022

elin, riippumatta siitä, mitä tietoja käsitellään. Hallintosäännön mukaan tietosuojavastaavan nimeää kaupunginjohtaja.

Esittelijä

Vt. Kaupunginjohtaja

Päätösehdotus

Henkilöstöjaosto päättää myöntää täyttöluvan tietosuojavastaavan viran täyttämiseksi vakituisesti sekä tietosuojavastaavan viran täyttämiseksi rekrytointiprosessin ajaksi määräajaisesti, kunnes vakituinen viranhaltija ottaa viran hoitaakseen vastaan.

Pöytäkirja tarkastetaan tämän asian osalta kokouksessa.

Päätös

Henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen.

Tiedoksianto

Hallintojohtaja
Rekrytointi

Henkilöstöjaosto

§ 124 01.07.2022

Täyttölupa, tiedonhallinta-asiantuntijan sijaisuus, hallintopalvelut

Henkilöstöjaosto 01.07.2022 § 124
3241/01.01.01.00/2022

Valmistelija

hallintopäällikkö Satu Mamia, 02 778 2022, satu.mamia@salo.fi,
tiedonhallinta-asiantuntija Kaisa Kumpulainen, 02 778 2058,
kaisa.kumpulainen@salo.fi, henkilöstöjohtaja Christina Söderlund, 02 778
2103, christina.soderlund@salo.fi

Tiedonhallinta-asiantuntija toimii kaupungin asiakirjahallintoa johtavana viranhaltijana, jonka tehtävänä on johtaa, valvoa ja kehittää kaupunginhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastata kaupungin pysyvästi säilytettävistä tietoineistoista. Tiedonhallinta-asiantuntija toimii arkistolain (831/1994) 9.1 §:ssä tarkoitettuna viranhaltijana ja hänen tehtävistään on määrätty tarkemmin Salon kaupungin hallintosäännössä.

Tiedonhallinta-asiantuntijalle on myönnetty opintovapaata 1.1.2023 alkaen ja se päättyy 30.6.2024. Tiedonhallinta-asiantuntijan kanssa on sovittu opintovapaan alkamisesta ensi vuoden alussa, jotta voidaan paremmin turvata seuraavan viranhaltijan perehdyttäminen työhön. Osa tiedonhallinta-asiantuntijan tehtävistä on sellaisia, joita muut eivät organisaatiossa tee.

Arkistotiimissä, jossa tiedonhallinta-asiantuntija työskentelee, on tapahtunut ja tapahtuu myös muita henkilöstöä koskevia muutoksia vuoden sisällä. Toinen arkistosihteerein tehtävistä vapautui maaliskuun lopussa ja tässä yhteydessä virka muutettiin tiedonhallintasuunnittelijan viraksi. Uusi tiedonhallintasuunnittelija aloitti työt 16.6.2022, joten hänen osaltaan perehtyminen tehtäviin on vasta alussa. Lisäksi asiakirjahallinnan suunnittelija siirtyy vuodenvaihteessa hyvinvointialueelle ja ma. toimistosihteerin tehtävä päättyy 31.12.2022. Näissä olosuhteissa on turvattava sekä arkistotiimin riittävät resurssit että mahdollisuus oleellisen tiedon siirtämiseen.

Tiedonhallinta-asiantuntijan vastuulla on useita projekteja, jotka ovat jo alkaneet tai alkavat syksyllä ja jatkuvat vielä seuraavaan vuoteen. Hyvinvointialueuudistuksen vuoksi on odotettavissa mittavissa määrin aineistojen luovutukseen liittyviä tehtäviä, joihin perehtyminen vaatii aikaa.

Nykyinen tiedonhallinta-asiantuntija on osallistunut varsinaisten työtehtäviensä ohella myös vaalien valmisteleamiseen. Seuraavat vaalit toimitetaan maaliskuun vaihteessa 2023 ja niiden valmistelut aloitetaan noin puoli vuotta aiemmin syksyllä 2022. Vaalitiimi tarvitsee ehdottomasti vahvistusta vaalitöiden tekemiseen.

Uuden henkilön perehdyttäminen normaaleihin tehtäviin sekä edellä mainittuihin projekteihin ei käy parissa viikossa. Mikäli sijaisuus alkaisi vasta ensi vuoden alusta lukien, olisi vakituinen viranhaltija jo poissa, eikä sijaisella olisi varsinaista perehdyttäjää. Tämän takia henkilöstöjaostolta

Henkilöstöjaosto

§ 124 01.07.2022

anotaan täyttölupaa tiedonhallinta-asiantuntijan viransijaisuuden täyttämiseen seuraavasti:

määräaikainen projektityöntekijä ajalle 1.9.2022–31.12.2022 ja tiedonhallinta-asiantuntijan sijaisuus ajalle 1.1.2023–30.6.2024 opintovapaan osalta.

Vuoden 2022 talousarvioon on varattu määräraha hallintoasiantuntijan palkkaamiselle, mutta koska tehtävää ei ole vielä täytetty, on mahdollista käyttää määrärahaa projektityöntekijän palkkaan. Projektityöntekijän tehtävän vaativuus on sama kuin tiedonhallinta-asiantuntijan.

Esittelijä

Vt. Kaupunginjohtaja

Päätösehdotus

Henkilöstöjaosto myöntää täyttöluvan sekä projektityöntekijän (1.9.-31.12.2022) että tiedonhallinta-asiantuntijan viransijaisuuden (1.1.2023-30.6.2024) täyttämiseen.

Henkilöstöjaosto päättää, että projektityöntekijän palkka määräytyy hinnoittelutunnuksen 01ASI040 vaativuustason 3 mukaan ja vahvistaa tehtäväkohtaiseksi palkaksi 3309,91 euroa (lisäksi yleiskorotus 1.6.2022).

Päätös

Henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen.

Tiedoksianto

Hallintopäällikkö
Tiedonhallinta-asiantuntija
Henkilöstöjohtaja
Hallintojohtaja
Palvelussuhdeasiantuntija
Rekrytointi

Henkilöstöjaosto

§ 125 01.07.2022

Täyttölupa, ma. viestinnän tuottaja ajalle 1.9.2022 - 31.8.2023

Henkilöstöjaosto 01.07.2022 § 125
3642/01.01.01.00/2022

Valmistelija	viestintäpäällikkö Teija Järvelä, teija.jarvela@salo.fi, 044 778 2151 Hallintopalveluiden viestinnän ja suhdetoiminnan palvelut anoo täyttölupaa määräaikaikaiselle viestinnän tuottajalle ajalle 1.9.2022 - 31.8.2023. Viestinnän ja suhdetoiminnan palveluiden vajaat kaksi vuotta jatkunut erilaisista poissaoloista johtuva henkilöresurssivajaus on johtanut tilanteeseen, jossa etenkin verkkopalvelujen lakisääteisen saavutettavuuden sekä sivujen kieliversioiden osalta ollaan huomattavasti jäljessä toteutusaikataulusta. Samalla sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastustoiminnan järjestämisen uudistus vie paljon ennakoitua enemmän viestinnän resurssia niin sisäisen kuin ulkoisen viestinnän osalta. On ennakoitavissa, että vuodenvaihteen lähestyessä ja sote-palvelujen siirtyessä hyvinvointialueelle, tulee viestinnän tarve edelleen lisääntymään. Myös nykyisessä työllisyystilanteessa, jossa osaavan työvoiman saatavuus kuntasektorille on haastavaa, olisi viestinnän ja markkinoinnin resurssia kohdennettava nykyistä enemmän kaupungin rekrytointiviestinnän ja -markkinoinnin kehittämiseen. Viestinnän tuottaja toimisi myös kesällä 2023 kaupungin torilla sijaitsevan matkailun infopisteen hoitajana sekä sijaistaisi viestinnän ja suhdetoiminnan henkilöstöä vuosilomien aikana. Johtuen tehtävän edellyttämästä kokemusvaatimuksesta ja perehtymisestä kaupungin toimintaan rekrytointi hyvin lyhytkestoiseen palvelussuhteeseen on käytännössä mahdotonta. Tästä johtuen esitetään, että palvelussuhteen kesto olisi yksi vuosi eli 1.9.2022 - 31.8.2023. Palvelussuhteen rahoitus syntyy kuluvana vuonna hallintopalveluiden täyttämättä olleiden tehtävien määrärahoista ja se on otettavissa huomioon laadittaessa vuoden 2023 talousarviota.
Esittelijä	Vt. Kaupunginjohtaja
Päätösehdotus	Henkilöstöjaosto myöntää täyttöluvan viestinnän tuottajan määräaikaiseen tehtävään 1.9.2022 - 31.8.2023 ja päättää, että viestinnän tuottajan tehtäväkohtainen palkka määräytyy Kvtes Liite 1 hinnoittelutunnuksen 01TOI060 vaativuustason 2a mukaisesti.
Päätös	Henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen.
Tiedoksianto	Viestintäpäällikkö



Henkilöstöjaosto

§ 125 01.07.2022

Hallintojohtaja
Palvelussuhdeasiantuntija
Rekrytointi

Henkilöstöjaosto

§ 126 01.07.2022

Täyttölupa, liikennesuunnittelijan virka 1.9.2022 alkaen toistaiseksi

Henkilöstöjaosto 01.07.2022 § 126
3588/01.01.01.01/2022

Valmistelija

liikennepalvelupäällikkö Tanja Ahola, tanja.ahola@salo.fi, 02 778 7714

Liikennesuunnittelijan viran uudelleentäytön yhteydessä suunnittelijan tehtävänkuva on päivitetty. Samalla on tehty uusi tehtävien vaativuuden arviointi. Arvioinnin perusteella viran palkkaluokkaa esitetään tarkistettavan vastaamaan kaupungin voimassa olevaa tehtävien vaativuuden arviointijärjestelmää. Jatkossa liikennesuunnittelijan suunnitteluvastuu keskittyy joukkoliikenteeseen, sillä koulukuljetusten osalta suunnittelun arviointivastuu on henkilöstöjaoston päätöksellä (3.6.2022 § 110) kuljetuskoordinaattorilla. Näin ollen liikennesuunnittelijan tehtävän vaativuus kuuluu jatkossa entisen A2-luokan sijaan C2-luokkaan, jossa tehtäväkohtainen palkka on 3718,26 euroa (+ 1.6.2022 voimaan tullut yleiskorotus) kuukaudessa.

Liikennepalvelut hakee täyttölupaa liikennesuunnittelijan viran vakinaista täyttöä varten 1.9.2022 alkaen toistaiseksi. Kustannuspaikka 6110.

Liikennesuunnittelija vastaa kokonaisuudessaan joukkoliikenteen suunnittelusta sekä palvelujen päivittäisestä saatavuudesta ja liikennöinnin arjen häiriötilanteiden ratkaisemisesta. Suunnittelijan vastuulla on myös kuljetusten taustajärjestelmien ja niihin koottavien liikennetietojen ylläpito. Onkin välttämätöntä, että liikennesuunnittelijan tehtäviä hoitamaan saadaan välittömästi osoittaa sijainen, kunnes virka on täytetty ja uusi liikennesuunnittelija aloittaa tehtävässään.

Liikennepalvelut esittää, että liikennesuunnittelijan tehtävää hoitamaan siirretään joukkoliikenteestä vastaava kuljetuskoordinaattori. Kuljetuskoordinaattori hallitsee kaupungin joukkoliikenteessä käytössä olevat tietojärjestelmät ja koulutukseltaan ajojärjestelijänä voi ottaa hoitaakseen tehtävän rekrytointiprosessin ajaksi. Sijaisuuden ajalta koordinaattorille esitetään maksettavan tässä pykälässä tarkistettavaa tehtävän vaativuuden mukaista palkkaa (3718,26 € + 1.6.2022 voimaan tullut yleiskorotus). Kuljetuskoordinaattori on ilmaissut suostumuksensa sijaisuuden hoitamiseen.

Esittelijä

Vt. Kaupunginjohtaja

Päätösehdotus

Henkilöstöjaosto vahvistaa liikennesuunnittelijan päivitetyn tehtävän vaativuuden arvioinnin mukaisen uuden tehtäväkohtaisen palkan 3718,26 € + 1.6.2022 voimaan tullut yleiskorotus (Teknisten sopimus, vaativuustaso C2) ja myöntää täyttöluvan liikennesuunnittelijan vakinaisen viran täyttöön 1.9.2022 alkaen toistaiseksi. Lisäksi liikennesuunnittelijan tehtäviä hoitavalle kuljetuskoordinaattorille maksetaan liikennesuunnittelijan tässä vahvistettua tehtävän vaativuuden mukaista palkkaa sijaisuuden ajalta

Henkilöstöjaosto

§ 126 01.07.2022

27.6.2022 alkaen, kunnes virka on täytetty ja uusi liikennesuunnittelija aloittaa tehtävässään.

Pöytäkirja tarkastetaan tämän asian osalta kokouksessa.

Päätös

Henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen.

Tiedoksianto

Liikennepalvelupäällikkö
Kaupunkikehitysjohtaja
Palvelussuhdeasiantuntija
Rekrytointi

Henkilöstöjaosto

§ 127 01.07.2022

Täyttölupa, harjoittelija, Liikelaitos Salon Vesi

Henkilöstöjaosto 01.07.2022 § 127
3650/01.01.01.00/2022

Valmistelija

Liikelaitos Salon Veden toimitusjohtaja Pekka Rouhiainen,
pekka.rouhiainen@salo.fi, 02 778 5701

Liikelaitos Salon Vedelle on tullut useita tiedusteluita opiskelijoiden harjoittelupaikoista. Liikelaitos Salon Vesi ei ole erikseen varannut rahaa tähän tarkoitukseen. Liikelaitos Salon Vedellä on ollut rakennuttajan tehtävä täyttämättä alkuvuodesta, josta on jäänyt budjettiin varattuja palkkaroja käyttämättä. Myös viemärlaitospäällikön irtisanouduttua palkkaroja jää käyttämättä tänä vuonna. Käyttämättä jääneitä määrärahoja on mahdollista käyttää harjoittelijoiden palkkaamiseen.

Liikelaitos Salon Vedellä on esimerkiksi kesäajaksi lukuisia työtehtäviä, joita opiskelijaharjoittelija voi suorittaa. Samalla saadaan alalle positiivista julkisuutta ja mahdollisesti myös jatkuvuutta työntekijöiden suhteen.

Ehdotuksena on, että Liikelaitos Salon Veden budjettiin varatusta rakennuttajan palkkasummasta käytetään opiskelijaharjoittelijoiden palkkaamiseen vuodelle 2022 6000 €. Kyseeseen voi tulla yksi pidempiaikainen harjoittelija tai useampi lyhytaikaisia. Järjestely on määräaikainen, eikä järjestelyllä ole erillistä taloudellista vaikutusta koskien kuluvan vuoden talousarviota.

Esittelijä

Vt. Kaupunginjohtaja

Päätösehdotus

Henkilöstöjaosto myöntää täyttöluvan harjoittelijoiden palkkaamiseen enintään 6000 eurolla loppuvuoden aikana.

Päätös

Henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen.

Tiedoksianto

Liikelaitos Salon Veden toimitusjohtaja
Rekrytointi

Henkilöstöjaosto

§ 128 01.07.2022

Täyttölupa, IoT Campuksen hoivayksikön esihenkilö, vanhuspalvelutHenkilöstöjaosto 01.07.2022 § 128
3109/01.01.01.00/2022

Valmistelijat: Vanhuspalveluiden johtaja Salla Lindegren, salla.lindegren@salo.fi, puh. 044 772 6557; vanhuspalveluiden asumispalveluiden päällikkö Susanna Kaunisto, susanna.kaunisto@salo.fi, puh. 044 772 6131

Kaupunginhallitus on kokouksessaan 29.11.2021 § 168 hyväksynyt IoT Campuksen hoivayksikön vuokraamisen. Esittelytekstissä on tuotu esille uuden hoivayksikön käyttöönottoon liittyen arvio henkilöstöressurssin tarpeesta. Kaupunginvaltuusto hyväksyi esityksen kokouksessaan 13.12.2021 § 61. Talousarvion henkilöstösuunnitelmaan ei ole sisällytetty IoT Campuksen henkilöstöä, koska päätös tilojen vuokraamisesta ja toiminnan aloittamisesta tehtiin talousarviovaltuustossa. Henkilöstöstä aiheutuvat kustannukset tuodaan erikseen päätettäväksi, mikäli vuodelle 2022 talousarvioon varatut henkilöstömäärärahat eivät riitä.

Hoivayksikkö valmistuu loppuvuodesta. Hoivayksikön esihenkilön työsuhte tarvitaan viimeistään 1.9.2022 alkaen. Esihenkilö vastaa hallintosäännön § 63 mukaisesti muun henkilöstön rekrytoimisesta. Muun henkilöstön rekrytointi on aloitettava syyskuussa, jotta heidät saadaan palkattua yksikön valmistumiseen mennessä, arviolta marraskuussa. Esihenkilö myös osallistuu yksikön käyttöönottoon liittyvien asioiden suunnitteluun ja toteuttamiseen kuten kalustamiseen. Lisäksi yksiköllä on vahva yhteistyö Turun ammattikorkeakoulun kanssa, jonka suunnitteluun esihenkilön on välttämätöntä osallistua.

Sosiaali- ja terveyslautakunta on 15.6.2022 § 105 käsitellyt asiaa ja päättänyt, että IoT Campuksen hoivayksikön toiminta käynnistetään.

Hoivayksikön esihenkilön tehtäväkuvaus ja palkkaus ovat vastaavia kuin ympärivuorokautisen hoidon yksiköiden osastonvastaavien.

Esittelijä Vt. Kaupunginjohtaja

Päätösehdotus Henkilöstöjaosto vahvistaa IoT Campuksen hoivayksikön esihenkilön tehtäväkohtaiseksi palkaksi sote-sopimuksen hinnoittelutunnuksen 01HOI020 vaativuustason 4 ja myöntää täyttöluvan yksikön esihenkilön tehtävän täyttämiseen vakituisesti 1.9.2022 alkaen.

Pöytäkirja tarkistetaan kokouksessa tämän asian osalta.

Päätös Henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen.

Tiedoksianto Vanhuspalveluiden johtaja
Vanhuspalveluiden asumispalveluiden päällikkö
Palvelussuhdeasiantuntija



Henkilöstöjaosto

§ 128 01.07.2022

Rekrytointi

Henkilöstöjaosto

§ 129 01.07.2022

Täyttölupa, osastonhoitajan (2kpl) tehtävän perustaminen terveyskeskussairaalaan

Henkilöstöjaosto 01.07.2022 § 129

3496/01.01.01.00/2022

3495/01.01.00.00/2022

Valmistelija

Vs. johtava hoitaja Päivi Laaksonen, paivi.laaksonen@salo.fi p. 044 7723652 ja terveystalveluidenjohtaja Petri H. Salo, petri.h.salo@salo.fi p. 0447723050

Terveystalvelukussairaalan mittavin kehittämistoimenpide vuodelle 2022 on kahden 45 paikkaisen osaston muuttaminen neljäksi 20 paikkaiseksi osastoksi. Kehittämistoimenpiteen tavoitteena on potilasvirran sujuvoittaminen, työnhallinta ja johtamisen selkeyttäminen. Kehitystoimenpiteen toteutusta tavoitellaan elokuun loppuun 2022.

Tällä hetkellä terveystalvelukussairaalaassa on kolme (3) osastoa ja kahdella isolla 45 paikkaisilla osastolla on hoitotyön lähiesimiehinä osastonhoitaja ja apulaisosastonhoitaja. Muutoksen tavoitteena on, että 29.8.2022 meillä on 5 tk-sairaalan osastoa, joissa jokaisella osastolla on osastonhoitaja hoitotyön lähiesimiehenä. Sosiaali- ja terveystalvelukunta on käsitellyt asian kokouksessaan 23.3.2022 § 63.

Hoitotyön esimiesketjun vahvistamiseksi esitetään kahden osastohoitajan työsuhteen perustamista 29.8.2022 alkaen olemassa olevan terveystalvelukussairaalan osastonhoitajan tehtäväkuvan ja palkkauksen mukaisesti. Samassa yhteydessä lakkautetaan kaksi terveystalvelukussairaalan apulaisosastonhoitajan tehtävää. Ajankohtaisesti ko. apulaisosastonhoitajien tehtävistä on täytettynä vain yksi.

Osastonhoitajan pätevyysvaatimus on sosiaali- ja terveystalvelukunnan ylempi korkeakoulututkinto ja lisäksi hallinnolliset, työnhallinnalliset tai muut tehtävää tukevat opinnot. Johtamisen tutkinto, terveydenhuollon ammattihenkilöstä annetun lain (559/1994) mukainen laillistus.

Muutos selkeyttää osastojen hoitotyön lähiesimiesten vastuita sekä tukee nykyistä paremmin osastojen hoitotyön johtamisen vaatimuksia lähiesimiestyölle.

Osastojen ja esimiestyön muutosten jälkeen terveystalvelukussairaalan jokaisella osastolla; 1, 2, 3, 4 ja 5 on oma osastonhoitaja hoitotyön esimiehenä. Esitetyllä muutoksella ei ole vaikutusta esimiesten tai henkilöstön lukumäärään.

Nykyisillä tehtävillä palkkaluokkien ero osastonhoitajan ja apulaisosastonhoitajan välillä on 100 € /kk. Muutoksen kustannusvaikutus vuodelle 2022 on noin 1000 € + sivukulut, kustannuslisä mahtuu terveystalvelukussairaalan vuoden 2022 talousarvioon. Vuoden 2023 talousarvioon muutos sisällytetään talousarvion valmistelun yhteydessä.

Henkilöstöjaosto

§ 129 01.07.2022

Taloudellinen vaikutus ajalla 29.8. – 31.12.2022

Hitu (SOTE-sopimus)	
Nykytilanne 01HOI020 vt 4	3150
Esitys 01HOI020 vt 3	3250
Esityksen vaikutus/kk	100

Osastonhoitajan ja apulaisosastonhoitajan tehtäväkuvat ovat oheismateriaalina.

Esittelijä

Vt. Kaupunginjohtaja

Päätösehdotus

Henkilöstöjaosto päättää, että osastonhoitajan tehtäväkohtainen palkka määräytyy sote-sopimuksen hinnoittelutunnuksen 01HOI020 vaatavuustason 3 mukaisesti.

Henkilöstöjaosto myöntää täyttöluvan kahden osastonhoitajan vakinaiseen täyttöön 29.8.2022 alkaen.

Päätös

Pöytäkirja tarkastetaan tämän asian osalta kokouksessa.
Henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen.

Tiedoksianto

Vs. johtava hoitaja
Terveyspalveluiden johtaja
Palvelussuhdeasiantuntija
Rekrytointi

Henkilöstöjaosto

§ 130 01.07.2022

Täyttölupa, toimistosihteerin sijaisuus (45%) terveysterveyst

Henkilöstöjaosto 01.07.2022 § 130
3485/01.01.01.00/2022

Valmistelija

Ma. projektijohtaja Pirjo Parviainen, pirjo.parviainen@salo.fi, 050 479 8524
ja terveysterveystpalveluiden johtaja Petri Salo, petri.h.salo@salo.fi, 044 772 3650

Palvelussuhteeseen tarvitaan sijainen ajalle 1.8.2022 - 31.7.2023
terveysterveystpalveluiden läntisen alueen asiakaspalvelun toimivuuden
takaamiseksi. Työtehtävä tehdään Läntisen terveysterveystaseman infossa, jossa
pitää olla henkilö ohjaamassa asiakkaita oikeisiin paikkoihin, hoitamassa
puhelinliikennettä sekä tekemässä muita toimistosihteerin tehtäviä. 45%:n
työpanoksen voisi tehdä tällä hetkellä 50% työajalla toimiva
terveysterveystpalveluiden toimistosihteerin.

Esimies pyytää lupaa täyttää 45% toimistosihteerin sijaisuus ajalle
1.8.2022-31.7.2023.

Esittelijä

Vt. Kaupunginjohtaja

Päätösehdotus

Henkilöstöjaosto myöntää täyttöluvan toimistosihteerin sijaisuuteen (45%)
1.8.2022 - 31.7.2023.

Päätös

Henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen.

Tiedoksianto

Ma. projektijohtaja
Terveysterveystpalveluiden johtaja
Rekrytointi

Henkilöstöjaosto

§ 131 01.07.2022

Täyttölupa, toimistosihteeri, vanhuspalveluiden hallinto

Henkilöstöjaosto 01.07.2022 § 131
3571/01.01.01.00/2022

Valmistelija

vanhuspalveluiden johtaja, Salla Lindegren, salla.lindegren@salo.fi , puh.
(02) 772 6557

Toimistosihteeri on irtisanoutunut työsuhteestaan. Täyttölupaa anotaan 1.8.2022 alkaen. Vanhuspalveluissa hallinnon toimistosihteeri vastaa yksin useammasta keskitetystä työtehtävästä ja hän toimii usean ohjelman pääkäyttäjänä. Toimistosihteeri tekee keskitetysti kaikki vanhuspalveluiden asumispalveluiden asukkaiden vuokrasopimukset ja tiliöi sosiaalihuoltolain mukaisten kuljetuspalveluiden laskut sekä tarkastaa tehtyjä matkoja. Toimistosihteeri toimii vanhuspalveluiden pääkäyttäjänä kotisivujen, intran, Esmikko -kulunvalvontajärjestelmän ja laatuportin osalta sekä huolehtii ajantasaiset tiedot ko. järjestelmiin. Toimistosihteerin työtehtäviin kuuluu puhpalvelun eri toiminnoista huolehtiminen koko vanhuspalveluiden osalta eli hän tilaa liittymät ja puhelimet sekä päivittää yhteystietojen muutokset kaupungin omaan ja vaihteen puhelinluetteloihin.

Toimistosihteeri toimii Dynasty -ohjelman yhdyshenkilönä eli tiedottaa ja tukee käyttäjiä ohjelmaan liittyvissä asioissa sekä avaa asiat järjestelmään ja valmistelee viranhaltijapäätökset mm. rekrytointeihin ja hallintopäätöksiin liittyen. Toimistosihteeri vastaa keskitetysti vanhuspalveluiden sopimushallinnasta. Toimistosihteeri myös toimii tiedonhallintovastaavana eli hän vastaa ensisijaisesti asiakirjahallinnon perehdytyksestä toimialansa/palvelunsa yksiköissä, neuvoo ja ohjaa, että oman toimialan/palvelun asiat ja asiakirjatiedot tulevat rekisteröidyksi ja että asiakirjat otetaan talteen ja arkistoidaan kaupungin ohjeistuksen mukaisesti sekä ylläpitää tiedonohjaussuunnitelmaa ajan tasalla ja tehdä muutosehdotukset palvelujen tehtäväluokkakokohtaisiin asiakirjatiedon käsittelyprosesseihin (tos/toj). Yllä mainittuja koko vanhuspalveluja koskevia keskitettyjä työtehtäviä ei ole mahdollista jakaa muille vanhuspalveluiden toimistosihteereille. Yllä mainittuja koko vanhuspalveluja koskevia keskitettyjä työtehtäviä ei ole mahdollista jakaa muille vanhuspalveluiden toimistosihteereille vuosittain kasvavan asiakas- ja työmäärän lisääntymisen takia.

Pykälä tarkistetaan kokouksessa.

Esittelijä

Vt. Kaupunginjohtaja

Päätösehdotus

Henkilöstöjaosto myöntää täyttöluvan vanhuspalveluiden toimistosihteerin tehtävän vakinaista täyttöä varten 1.8.2022 alkaen.

Pöytäkirja tarkastetaan tämän asian osalta kokouksessa.

Päätös

Henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen.



Henkilöstöjaosto

§ 131 01.07.2022

Tiedoksianto

Vanhuspalveluiden johtaja
Rekrytointi

Henkilöstöjaosto

§ 132 01.07.2022

Tiedoksi tulleet asiat

Henkilöstöjaosto 01.07.2022 § 132

Toimielimelle tuodaan tiedoksi seuraavat asiat:

Henkilöstöjaoston 29.4.2022 myöntämä täyttölupa (§ 79) /
yleiskaavapäällikön virkasuhde. Palvelussuhteen laji on työsopimussuhde.
Asiakirjat on korjattu tämän mukaiseksi.

Esittelijä

Vt. Kaupunginjohtaja

Päätösehdotus

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen.

Muutoksenhakuohje koskee pykälää: § 117, § 118, § 122, § 123, § 124, § 125, § 126, § 127, § 128, § 129, § 130, § 131, § 132

Muutoksenhakukielto

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

Muutoksenhakuohje koskee pykäläiä: § 119, § 120, § 121

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 oikaisuvaatimusajan 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, aattoja 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 **8.7.2022**.