

Henkilöstöjaosto

Aika 18.11.2022 klo 08:30 - 08:36

Paikka Sähköinen kokous

Käsitellyt asiat

§	Otsikko	Sivu
§ 190	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus, pöytäkirjan tarkastaminen sekä tiedoksi antaminen kunnan jäsenelle	3
§ 191	Asioiden käsittelyjärjestyksen hyväksyminen	4
§ 192	Esimiehen lupa sairauspoissaolon myöntämiseen	5
§ 193	Rekrytointi, täyttölupa, Salon lukion rehtori viran määräaikaiseen täyttöön 1.12.2022-31.7.2023 ja vakituiseen täyttöön 1.8.2023 alkaen	9
§ 194	Rekrytointi, täyttölupa, toimistosihteerin virka 1.1.2023 alkaen toistaiseksi, varhaiskasvatuspalvelut	10
§ 195	Kahden lähihoitajan nimikkeen muuttaminen osastonsihteeriksi	11
§ 196	Lähihoitajan tehtävän lakkauttaminen ja työnjakajan työsuhteen perustaminen	12
§ 197	Rekrytointi, täyttölupa, katumestari, yleisten alueiden ylläpito ja kehittäminen	13
§ 198	Tiedoksi tulleet asiat	14

Osallistujat

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Lundström Sanna Lehti Timo Friberg Osmo Härri Anna Palohonka Kaisa	puheenjohtaja 1. varapuheenjohtaja jäsen jäsen jäsen	pöytäkirjantarkastaja
Muu	Korhonen Anna-Kristiina Söderlund Christina	esittelijä pöytäkirjanpitäjä	

Pöytäkirjan nähtävilläpito

Tarkastettu pöytäkirja pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa alkaen 25.11.2022

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

Henkilöstöjaosto

§ 190 18.11.2022

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

Henkilöstöjaosto 18.11.2022 § 190

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 23.11.2022 ja tarkastettu pöytäkirja julkaistaan 25.11.2022 kuntalain 140 § mukaisesti kaupungin yleisessä tietoverkossa.

Esittelijä

Kaupunginjohtaja

Päätösehdotus

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

Päätös

Pöytäkirjantarkastajaksi valittiin Timo Lehti.

Muilta osin henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen.

Henkilöstöjaosto

§ 191 18.11.2022

Asioiden käsittelyjärjestyksen hyväksyminen

Henkilöstöjaosto 18.11.2022 § 191

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

Henkilöstöjaosto	§ 76	17.12.2021
Henkilöstöjaosto	§ 33	04.03.2022
Henkilöstöjaosto	§ 192	18.11.2022

Esimiehen lupa sairauspoissaolon myöntämiseen

Henkilöstöjaosto 17.12.2021 § 76

Valmistelijat: henkilöstöjohtaja Christina Söderlund, christina.soderlund@salon.fi, puh. 02 778 2103, henkilöstöasiantuntija Anne Kujanpää, anne.kujanpaa@salon.fi, 02 778 2248

Maaliskuusta 2020 lähtien Salon kaupungilla on ollut voimassa päätös, jonka mukaan esimies voi myöntää luvan 1-9 kalenteripäivän sairauspoissaoloon. Päätös on tehty tähän asti määräaikaisena, koska koronapandemian vuoksi esim. työterveyshuolto ei ole vastaanottanut infektio-oireisia. Voimassa olevan perussäännön mukaan esimies voi myöntää luvan 1-5 peräkkäisen kalenteripäivän sairauspoissaoloon.

Vuonna 2020 esimiehen luvalla toteutui 6060 sairauspoissaolojaksoa, joista 96,9 % oli kestoltaan 1-5 päivää (40,3 % kesto 1 päivä). Vuonna 2021 marraskuun puoliväliin mennessä esimiehen luvalla myönnettyjä sairauspoissaolojaksoja on ollut 4938 jaksoa, ja näistä 97,9 % on kestänyt 1-5-päivää (45,9 % kesto 1 päivä).

Toimintatavalla pyritään vähentämään turhia työterveyshuoltokäyntejä sellaisissa äkillisissä sairaustilanteissa, jotka eivät vaadi terveydenhuollon ammattilaisen määrittämää hoitoa, esim. lääkitystä. 5-9 päivän kestoisia sairauspoissaolojaksoja on myönnetty melko vähän, mutta jonkin verran näille pidemmillekin jaksoille on ollut tarvetta. Mikäli olisimme edellyttäneet näiden jaksojen (5-9 pv) osalta terveydenhuollon ammattilaisen lausuntoa, käynnit työterveyshuollossa olisivat maksaneet vuonna 2020 noin 27 000€, ja vuonna 2021 marraskuun puoliväliin mennessä 16 000€.

Esimiehiä ja työntekijöitä on ohjeistettu olemaan poissaolojakson aikana yhteydessä tarvittaessa päivittäin. Toimintatapa lisää esimiehen ja työntekijän välistä luottamusta ja poissaolon kesto määrittyy tarpeen mukaan. Esimies voi lisäksi harkintansa mukaan aina vaatia hyväksyttävän lääkärintodistuksen koko sairausloman ajaksi KVTES V luvun 1 §:n mukaisesti.

Kelan sairauspäivärahaa työnantaja ei saa alle kymmenen päivän kestoisista sairauspoissaolojaksoista, joten sitä varten terveydenhuollon ammattilaisen lausuntoa ei tarvita.

Esittelijä

Vs. Kaupunginjohtaja

Päätösehdotus

Henkilöstöjaosto päättää, että esimiehellä on oikeus myöntää sairauspoissaoloa enintään yhdeksän peräkkäistä kalenteripäivää. Esimies voi kuitenkin harkintansa mukaan aina vaatia hyväksyttävän

Henkilöstöjaosto	§ 76	17.12.2021
Henkilöstöjaosto	§ 33	04.03.2022
Henkilöstöjaosto	§ 192	18.11.2022

lääkärintodistuksen koko sairausloman ajaksi KVTES V luvun 1 §:n mukaisesti. Määräys on voimassa toistaiseksi.

Päätös

Sanna Lundström ehdotti Osmo Fribergin kannattama seuraavaa: Henkilöstöjaosto päättää, että esimiehellä on oikeus myöntää sairauspoissaoloa enintään viisi peräkkäistä kalenteripäivää. Esimies voi kuitenkin harkintansa mukaan aina vaatia hyväksyttävän lääkärintodistuksen koko sairausloman ajaksi KVTES V luvun 1 §:n mukaisesti. Määräys on voimassa toistaiseksi.

Puheenjohtaja totesi, että oli tehty esittelijän ehdotuksesta poikkeava kannatettu muutosehdotus, joten asiasta on äänestettävä. Puheenjohtaja ehdotti, että toimitetaan nimenhuutoäänestys. Ne, jotka kannattavat esittelijän ehdotusta äänestävät JAA ja ne jotka kannattavat jäsen Lundströmin ehdotusta äänestävät EI. Puheenjohtajan ehdotus äänestystavasta hyväksyttiin.

Suoritetussa äänestyksessä

Esittelijän pohjaehdotus sai kaksi JAA ääntä (Härri, Palohonka)

Jäsen Lundströmin ehdotus sai kolme EI ääntä (Friberg, Lehti, Lundström)

Puheenjohtaja totesi, että päätökseksi tuli äänin 2 - 3 jäsen Lundströmin vastaehdotus, jonka mukaan esimiehellä on oikeus myöntää sairauspoissaoloa enintään viisi peräkkäistä kalenteripäivää. Esimies voi kuitenkin harkintansa mukaan aina vaatia hyväksyttävän lääkärintodistuksen koko sairausloman ajaksi KVTES V luvun 1 §:n mukaisesti. Määräys on voimassa toistaiseksi.

Tiedoksianto

Henkilöstöasiantuntija

Esimiehet

Henkilöstö (tiedotettavaksi Meidän Salon ja intran kautta)

Länsirannikon Työterveys Oy

Sarastia

Henkilöstöjaosto 04.03.2022 § 33

Valmistelija

henkilöstöjohtaja Christina Söderlund, christina.soderlund@salon.fi, puh. 02 778 2103, henkilöstöasiantuntija Anne Kujanpää, anne.kujanpaa@salon.fi, 02 778 2248

Henkilöstöjaosto päätti 17.12.2021 § 76, että esimiehellä on oikeus myöntää sairauspoissaoloa enintään viisi peräkkäistä kalenteripäivää. Esimies voi kuitenkin harkintansa mukaan aina vaatia hyväksyttävän lääkärintodistuksen koko sairausloman ajaksi KVTES V luvun 1 §:n mukaisesti. Määräys on voimassa toistaiseksi.

Henkilöstöjaosto	§ 76	17.12.2021
Henkilöstöjaosto	§ 33	04.03.2022
Henkilöstöjaosto	§ 192	18.11.2022

Covid -tartuntojen määrä on lisääntynyt ja covid -testaus ja jäljitystyö on ruuhkautunut. Varsinais-Suomessa monet kunnat, Salon kaupunki mukaan lukien, ovat päättäneet, että niiden tartuntatautiviranomaiset asettavat koronaan sairastuneita vain poikkeustapauksissa viralliseen tartuntatautilain 63 §:n mukaiseen eristykseen.

THL ja alueiden viranomaiset ovat ohjeistaneet, että henkilöt voivat halutessaan tehdä kotitestin, ja joka tapauksessa flunssaoireisten tulee välttää kontakteja vähintään viiden vuorokauden ajan ja tarvittaessa pidempään, kunnes henkilö on ollut oireeton 2 vrk. Terveystieteiden tutkimuskeskus priorisoi ja kohdistaa covid -testien tekemisen sosiaali- ja terveydenhuollossa asiakas- ja potilastyötä tekeviin ja vakavan covid -taudin riskiryhmiin.

Salon kaupungin työntekijät eivät siis enää aina saa virallisia karanteenipäätöksiä covid -tartuntatilanteissa. Esimies voi myöntää sairastumisen johdosta poissaoloa 5 kalenteripäivää, mutta on tullut tilanteita, joissa työntekijä ei ole vielä oireeton tuon viiden kalenteripäivän jälkeen. Työterveyshuoltoon vastaanotolle voi mennä vain negatiivisen koronatestin jälkeen. Työterveyshuollossa valmistellaan etävastaanottotoimintatapaa, mutta se ei ole vielä käytettävissä tarpeen edellyttämällä tavalla.

Työntekijän on siis vaikea saada KVTES:n V luvun 1 §:n tarkoittamaa luotettavaan selvitystä covid -sairauden aiheuttamasta työkyvyttömyydestään terveydenhuollon ammattilaisilta. Sellaisissa tilanteissa, joissa esimies ja työntekijä keskustelussaan toteavat, että covid -sairas työntekijä ei ole vielä oireeton, tai ei ole ollut oireeton 2 vrk, olisi perusteltua, että esimies voi myöntää luvan sairauspoissaoloon enintään 9 peräkkäistä kalenteripäivää. Mahdollisen hoidon tarpeen ollessa epäselvä (esim. oireet vakavia tai yleistilanne heikkenee), työntekijä ohjeistetaan ottamaan yhteyttä terveydenhuollon ammattilaisiin.

Esittelijä	Vt. Kaupunginjohtaja
Päätösehdotus	Henkilöstöjaosto päättää, että covid -sairaus- tai covid-epäilytilanteissa, esimies voi poikkeuksellisesti myöntää luvan poissaoloon enintään yhdeksän peräkkäistä kalenteripäivää. Päätös on voimassa vuoden 2022 loppuun asti.
Päätös	Henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen.
Tiedoksianto	Henkilöstöasiantuntija Esimiehet Henkilöstö (tiedotettavaksi Meidän Salon ja intran kautta) Länsirannikon Työterveys Oy Sarastia

Henkilöstöjaosto	§ 76	17.12.2021
Henkilöstöjaosto	§ 33	04.03.2022
Henkilöstöjaosto	§ 192	18.11.2022

Henkilöstöjaosto 18.11.2022 § 192
3603/01.00.00.03/2021

Valmistelija henkilöstöjohtaja Christina Söderlund, christina.soderlund@salo.fi, puh. 02 778 2103, henkilöstöasiantuntija Anne Kujanpää, anne.kujanpaa@salo.fi, 02 778 2248

Koronaepidemia on Varsinais-Suomessa kääntynyt kasvuun syyskuun puolivälissä ja kasvaa edelleen. Covid-19 tauti on edelleen määritelty tartuntatautilain mukaiseksi yleisvaaralliseksi taudiksi.

Jos työntekijällä on koronavirustartuntaan viittaavia oireita, työntekijä ohjataan ensisijaisesti menemään kotikuntansa terveydenhuollossa tehtävään koronavirustestiin. Jos laboratoriovarmistettu testitulos on positiivinen, työntekijä ottaa yhteyttä työterveyshuoltoon tai kotikuntansa terveydenhuoltoon saadakseen poissaololausunnon ja todistuksen tartuntatautipäivärahan hakemista varten. Kotitestin tuloksen perusteella tartuntatautipäivärahaa ei makseta.

Työntekijä toimittaa saamansa todistuksen esimiehelleen, joka toimittaa todistuksen sähköisesti Sarastiaan tartuntapäivärahan hakemista varten. Työnantaja maksaa palkan sairauspoissaolon ajalta.

Jos jostakin syystä työntekijän ei ole mahdollista saada todistusta laboratoriovarmistetusta koronapositiivisuudesta, esimiehellä tulisi olla poikkeustilanteissa covid-sairastamiseen liittyen mahdollisuus myöntää lupa tavallista pidempään poissaolajaksoon esim. tartunnan leviämiskin vuoksi. THL suosittaa, että töihin palataan vasta, kun sairastunut on ollut oireeton 2 vuorokauden ajan. Tähän mennessä vuonna 2022 yli 5 päivää kestäneitä esimiehen luvalla myönnettyjä poissaolajaksoja on ollut 187 työntekijällä. 80 % näistä poissaoloista sijoittuu kevätkauteen, eli aikaan jolloin viralliseen laboriotestiin pääsy oli rajoitettu.

Esittelijä Kaupunginjohtaja

Päätösehdotus Henkilöstöjaosto päättää, että covid -sairaus- tai covid-epäilytilanteissa, esimies voi poikkeuksellisesti myöntää luvan poissaoloon enintään yhdeksän peräkkäistä kalenteripäivää. Päätös on voimassa kesäkuun 2023 loppuun asti.

Päätös Henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen.

Tiedoksianto Henkilöstöasiantuntija (tiedotettavaksi Meidän Salon ja intran kautta)
Esimiehet
Länsirannikon Työterveys Oy
Sarastia

Henkilöstöjaosto

§ 193 18.11.2022

Rekrytointi, täyttölupa, Salon lukion rehtori viran määräaikaiseen täyttöön 1.12.2022-31.7.2023 ja vakituiseen täyttöön 1.8.2023 alkaen

Henkilöstöjaosto 18.11.2022 § 193
5261/01.01.01.00/2022

Valmistelija	sivistyspalveluiden johtaja Pia Stoor, pia.stoor@salon.fi, puh. 044 778 4001 Anotaan täyttölupaa Salon lukion, lukion rehtorin virkaan määräaikaisesti ajalle 1.12.2022 – 31.7.2023 ja toistaiseksi 1.8.2023 lukien. Salon lukion toiminnasta vastaa virkarehtori. Rehtori vastaa koulun laajasta pedagogisesta johtamisesta. Hän varmistaa toiminnallaan, että opetussuunnitelman mukainen toiminta muuntuu koulun toimintakulttuurissa todeksi. Rehtori vastaa koulun toimintakulttuurin onnistuneesta kehittämisestä. Hänen tehtävänä on koulun opetussuunnitelma-, arviointi- ja työyhteisön kehittämisprosessien suunnittelu. Rehtori vastaa verkottumis- ja kumppanuushankkeista sidosryhmien kanssa.
Esittelijä	Kaupunginjohtaja
Päätösehdotus	Henkilöstöjaosto myöntää luvan lukion rehtorin viran määräaikaiseen täyttöön ajalle 1.12.2022 -31.7.2023 ja vakinaiseen täyttöön 1.8.2023 lukien.
Päätös	Henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen.
Tiedoksianto	Sivistyspalveluiden johtaja Hallintosihteeri Rekrytointi

Henkilöstöjaosto

§ 194 18.11.2022

Rekrytointi, täyttölupa, toimistosihteerin virka 1.1.2023 alkaen toistaiseksi, varhaiskasvatuspalvelut

Henkilöstöjaosto 18.11.2022 § 194
4993/01.01.01.00/2022

Valmistelija

varhaiskasvatusjohtaja Anna Karlsson, anna.karlsson@salo.fi, 02 778 7850

Varhaiskasvatuksen palvelualue hakee täyttölupaa vapautuvaan toimistosihteerin vakinaiseen virkasuhteeseen 1.1.2023 alkaen. Toimistosihteeri on irtisanoutunut virkasuhteestaan.

Vapautuvan viran toimistosihteeri vastaa oman alueensa varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain mukaisista asiakasmaksupäätöksistä (noin 2000 päätöstä/vuosi), yksityisen varhaiskasvatuksen palveluseleiden arvopäätöksistä (noin 400/vuosi) ja asiakkaiden maksupäätöksistä sekä hoitaa näihin liittyvän asiakaspalvelun. Toimistosihteeri vastaa myös varhaiskasvatuksen osto- ja myyntipalvelupäätösten valmistelusta ja laskutuksesta muihin kuntiin. Toimistosihteeri toimii palvelualueen Dynasty -ohjelman vastuhenkilönä eli tiedottaa ja tukee käyttäjiä ohjelmaan liittyvissä asioissa sekä avaa asiat järjestelmään ja valmistelee koko palvelualueen viranhaltijapäätökset mm. rekrytointeihin ja hallintopäätöksiin liittyen. Toimistosihteeri hoitaa myös muita erilaisia talous- ja henkilöstöhallinnollisia tehtäviä sekä tiliöi palvelualueen laskut.

Yllä mainittuja varhaiskasvatuspalveluja koskevia viranhaltijatyötehtäviä ei ole mahdollista jakaa muille varhaiskasvatuksen toimistosihteereille.

Sivistyspalveluiden johtaja Pia Stoor puoltaa täyttöluvan myöntämistä.

Esittelijä

Kaupunginjohtaja

Päätösehdotus

Henkilöstöjaosto myöntää täyttöluvan toimistosihteerin viran vakituiseen täyttöön 1.1.2023 alkaen.

Pöytäkirja tarkastetaan tämän asian osalta kokouksessa.

Päätös

Henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen.

Tiedoksianto

Varhaiskasvatusjohtaja
Toimistosihteeri
Rekrytointi

Henkilöstöjaosto

§ 195 18.11.2022

Kahden lähihoitajan nimikkeen muuttaminen osastonsihteeriksi

Henkilöstöjaosto 18.11.2022 § 195
5443/01.01.00.04/2022

Valmistelija

Vs. ylihoitaja Minna Santikko, minna.santikko@salon.fi puh. 050-4386078

Salon terveystieteiden sairaalassa on avoinna 2 lähihoitajan tehtävää, jotka halutaan muuttaa osastonsihteerien tehtäviksi. Tk-sairaalassa tehtiin osastomuutos syyskuussa 2022, jossa kaksi osastoa muutettiin neljäksi osastoksi. Tällä muutoksella haluttiin tehdä osastoista hallittavammat niin henkilökunnalle kuin esimiehillekin. Muutos on jo näyttänyt positiiviset puolensa. Pienempi profiloitunut osasto odotetaan olevan vetovoimaisempi myös työntekijöiden rekrytoinnin kannalta, kun voi keskittyä enemmän tietynlaisten potilaiden hoitoon. Osastomuutoksen odotetaan näkyvän positiivisesti myös potilashoidossa. Osastonsihteerin on tärkeä ammattihenkilö vuodeosaston toimintaprosessissa. Osastonsihteerin hoitaa potilasliikennettä, sisään- ja uloskirjaa potilaat, hoitaa potilaiden tutkimusten tilaukset ja on yhteyshenkilö yhdyspinnoille. Osasto ei voi toimia ilman osastonsihteerin. Tilanne on tällä hetkellä ratkaistu niin, että kahden avoimen lähihoitajan budjettiin varattu raha on käytetty kahden määräaikaisten osastonsihteerin palkkaukseen.

Lähihoitajan ja osastonsihteerin tehtäväkohtainen palkka on sama, joten muutos on palkkaneutraali.

Esittelijä

Kaupunginjohtaja

Päätösehdotus

Henkilöstöjaosto päättää muuttaa kahden lähihoitajan tehtävänimikkeen osastonsihteerin nimikkeeksi 1.12.2022 alkaen.

Päätös

Henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen.

Tiedoksianto

Terveyspalveluiden johtaja
Vs. ylihoitaja
Palvelussuhdeasiantuntija
Rekrytointi

Henkilöstöjaosto

§ 196 18.11.2022

Lähihoitajan tehtävän lakkauttaminen ja työnjakajan työsuhteen perustaminen

Henkilöstöjaosto 18.11.2022 § 196

5016/01.01.00.00/2022

5015/01.01.00.04/2022

Valmistelija

Kotihoidon aluepäällikkö Tapio Lahti, tapio.lahti@salo.fi puh. 02 772 6257;
vanhuspalveluiden johtaja Salla Lindegren, salla.lindegren@salo.fi puh. 02 772 6557

Kotihoidon varahenkilöstössä on vapautunut lähihoitajan tehtävä 10.10.2022, jota ehdotetaan muutettavaksi työnjakajan työsuhteeksi.

Kotihoidossa on tunnistettu tarve työnjakajan työlle myös viikonloppuisin, jotta äkillisiin poissaoloihin liittyvä töiden uudelleen järjestely saadaan tehtyä mahdollisimman toimivasti ja sujuvasti, eikä töiden uudelleenjärjestely ohjaudu työvuorossa oleville hoitajille. Mallia on pilotoitu määräaikaaisesti ja se on todettu toimivaksi, joten mallista halutaan pysyvä. Kotihoidon työnjaon työskenteleminen viikonloppuisin edellyttää viidettä työnjakajaa.

Henkilöstöjaostolle esitetään lähihoitajan tehtävän lopettamista ja sen tilalle perustetaan työnjakajan tehtävä tukemaan kotihoidon työtä.

Lähihoitajan tehtäväkohtainen palkka on 2342,10 euroa ja työnjakajan tehtäväkohtainen palkka 2565,30 euroa. Kustannusvaikutus on loppuvuoden osalta noin 450 euroa ja se löytyy talousarviosta.

Esittelijä

Kaupunginjohtaja

Päätösehdotus

Henkilöstöjaosto päättää lakkauttaa lähihoitajan tehtävän ja perustaa tämän tilalle työnjakajan tehtävän 1.12.2022 lukien.

Päätös

Henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen.

Tiedoksianto

Vanhuspalveluiden johtaja
Kotihoidon aluepäällikkö Lahti
Palvelussuhdeasiantuntija
Rekrytointi

Henkilöstöjaosto

§ 197 18.11.2022

Rekrytointi, täyttölupa, katumestari, yleisten alueiden ylläpito ja kehittäminen

Henkilöstöjaosto 18.11.2022 § 197
5418/01.01.01.00/2022

Valmistelija

Yhdyskuntatekniikan kaupungininsinööri Petri Virtanen,
petri.virtanen@salo.fi, 02 778 5201

Anotaan täyttölupaa katumestarin työsuhteen täyttämiseen. Katumestari vastaa katujen ja muiden yleisten liikennealueiden lakisäänteisistä kunnossa- ja puhtaanapitotehtävistä sekä niihin liittyvistä infran ylläpidon tehtävistä sekä pienistä parannustöistä omalla vastuualueellaan sekä vastata katuverkolla tehtävistä päällystystöistä. Katumestarin tehtäviin kuuluu myös talvikunnossapidon työjohtopäivystys.

Henkilöstöjaosto on antanut täyttöluvasta etukäteiskannan ja rekrytointitoimet ovat käynnistyneet.

Esittelijä

Kaupunginjohtaja

Päätösehdotus

Henkilöstöjaosto myöntää täyttöluvan katumestarin työsuhteen vakinaiseen täyttöön välittömästi.

Pöytäkirja tarkastetaan tämän asian osalta kokouksessa.

Päätös

Henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen.

Tiedoksianto

Kaupunkikehitysjohtaja
Yhdyskuntateknisten palveluiden kaupungininsinööri
Rekrytointi

Henkilöstöjaosto

§ 198 18.11.2022

Tiedoksi tulleet asiat

Henkilöstöjaosto 18.11.2022 § 198

Toimielimelle tuodaan tiedoksi seuraavat asiat:

Esityslistan julkaisemiseen mennessä toimielimelle ei ole tullut tiedoksi tuotavia asioita.

Esittelijä

Kaupunginjohtaja

Päätösehdotus

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen.

Muutoksenhakuohje koskee pykäläiä: § 190, § 191, § 193, § 194, § 195, § 197, § 198

Muutoksenhakukielto

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

Muutoksenhakuohje koskee pykäläiä: § 192, § 196

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 **25.11.2022**.