

Henkilöstöjaosto

Aika 28.04.2023 klo 08:00 - 08:31

Paikka Sähköinen kokous

Käsitellyt asiat

§	Otsikko	Sivu
§ 33	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus, pöytäkirjan tarkastaminen sekä tiedoksi antaminen kunnan jäsenelle	3
§ 34	Asioiden käsittelyjärjestyksen hyväksyminen	4
§ 35	Asiakasväkivaltaohje	5
§ 36	Maalittamisohje	7
§ 37	Yksintyöskentelyohje	9
§ 38	Vaaterahan maksamisen periaatteet varhaiskasvatuksessa	11
§ 39	Paikallinen sopimus, Hälytysraha (KVTES)	13
§ 40	Täyttölupa, tiedonhallinta-asiantuntijan sijaisuus, hallintopalvelut	15
§ 41	Täyttölupa, toiminnanohjaajan työsuhte, määräaikainen, viestinnän ja suhdetoiminnan palvelut, ikäkeskus	16
§ 42	Täyttölupa, ehkäisevän päihde- ja mielenterveystyön koordinaattorin työsuhte toistaiseksi, viestinnän ja suhdetoiminnan palvelut	19
§ 43	Toimistosihteerin nimikkeen muuttaminen rekrytointiasiantuntijan nimikkeeksi ja täyttöluvan myöntäminen rekrytointiasiantuntijan palvelussuhteen täyttöö	22
§ 44	Tietopalvelusihteerin tehtävänimikkeen muuttaminen kirjastonhoitajaksi 1.9.2023 alkaen	25
§ 45	Perheohjaajan tehtävän siirto hinnoittelukohtaan 03HOI030	27
§ 46	Täyttölupa, nuorisopalvelupäällikkö 1.6.2023 alkaen	29
§ 47	Täyttölupa, kaavoitusarkkitehti, maankäyttöpalvelut	30
§ 48	Täyttölupa, erikoisammattimies, tilapalvelut	31
§ 49	Täyttölupa, erikoisammattimies, yleisten alueiden ylläpito ja kehittäminen, liikenneväylät	32
§ 50	Täyttölupa, ma. maahanmuuttokoordinaattorin virka ajalle 1.3.2023 - 30.6.2025, viestinnän ja suhdetoiminnan palvelut	33
§ 51	Täyttölupa, ympäristönsuojelun lupasihteerin	34
§ 52	Tiedoksi tulleet asiat	35

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 05.05.2023

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

Henkilöstöjaosto

§ 33 28.04.2023

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

Henkilöstöjaosto 28.04.2023 § 33

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 3.5.2023 ja tarkastettu pöytäkirja julkaistaan 5.5.2023 kuntalain 140 § mukaisesti kaupungin yleisessä tietoverkossa.

Esittelijä

Kaupunginjohtaja

Päätösehdotus

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

Päätös

Henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen.

Henkilöstöjaosto

§ 34 28.04.2023

Asioiden käsittelyjärjestyksen hyväksyminen

Henkilöstöjaosto 28.04.2023 § 34

Toimielimelle on toimitettu kokouksen esityslista. Hallintosäännön 156 §:n mukaan asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, ellei toimitella muuta päätä.

Hallintosäännön 157 §: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.

Yhteistoimintaelin
Henkilöstöjaosto

§ 19 20.04.2023
§ 35 28.04.2023

Asiakasväkivaltaohje

Yhteistoimintaelin 20.04.2023 § 19

Valmistelija

Työsuojelupäällikkö Anne Liimatainen, anne.liimatainen@salon.fi; 044 7782246; työsuojeluvaltuutettu Pekka Huldén, pekka.hulden@salon.fi, 044 7784286; työsuojeluvaltuutettu Tiina Tulonen, tiina.tulonen@salon.fi; 044 778 2092; henkilöstöjohtaja Christina Söderlund, christina.soderlund@salon.fi, 044 7782103; henkilöstöasiantuntija Anne Kujanpää, anne.kujanpaa@salon.fi; 044 7782248; kaupunginlakimies Antti Mäkelä, antti.makela@salon.fi, 044 7782302; kaupunginlakimies Esa Nieminen, esa.nieminen@salon.fi, 044 7782059

Asiakasväkivalta ohje on nyt päivitetty aiemman käytössä olleen ohjeen pohjalta.

Asiakasväkivallan hallintamallin tarkoituksena on parantaa työpaikkaväkivallan tai sen uhkan hallintaa työssä. Salon kaupungilla työantajana on tavoitteena turvallinen työympäristö. Jokaisella työntekijällä on oikeus turvalliseen työn tekemiseen.

Työväkivallalla tarkoitetaan kaikkia niitä tilanteita, joissa henkilöä on uhkailtu tai pahoinpidelty hänen työhönsä liittyvissä oloissa siten, että hänen turvallisuutensa, terveytensä tai hyvinvointinsa on vaarantunut suoraan tai epäsuorasti. Työpaikkaväkivalta voi ilmetä uhkaavana käytöksenä, ahdisteluna, pelotteluna tai fyysisenä väkivaltana, kuten tönimisenä, kiinnipitona, lyömisenä, puremisena, potkimisena tai ääritapauksissa aseiden käyttönä.

Työpaikkaväkivallan suhteen on nollatoleranssi. Tämän on oltava kaikkien työntekijöiden ja asiakkaiden tiedossa. Aggressiiviseen käytökseen puututaan, vaikka aggressiivisesti käyttäytyvä henkilö ei pystyisikään sairautensa vuoksi täysin kontrolloimaan käytöstään.

Esimies vastaa väkivalta- ja uhkatilanteiden hallinnasta työpaikalla. Jokainen työyksikkö on asiantuntija oman toimintansa väkivalta- ja uhkatilanteiden erityispiirteiden osalta. Väkivaltatilanteet on tunnistettu osana työyksiköiden tekemää työn vaarojen selvitystä ja arviointia.

Ohje sisältää ennalta ehkäiseviä ja jälkikäteisiä toimintaohjeita sekä tilanteen aikaisia toimintaohjeita.

Uusina tai täsmennettyinä isompina asioina ohjeessa ovat asianomistaja- ja virallisen syytteen alaisten asioiden erojen selittäminen, aiempaa tiiviimpi kytkentä työpaikan riskien arviointiin, ennakoivat toimet, ohjeet tilanteen aikaiseen toimintaan, tilanteen jälkihoito, väkivaltatilanteiden ilmoittaminen, työntekijöiden oikeudellinen neuvonta ja työnantajana kustannusten korvaamiseen osallistuminen, prosessikuvaus sekä yksityiskohtainen ohjeen eriyttäminen omaksi ohjeekseen.

Yhteistoimintaelin
Henkilöstöjaosto

§ 19 20.04.2023
§ 35 28.04.2023

Esittelijä Henkilöstöjohtaja

Päätösehdotus Yhteistoimintaelin käsittelee ohjeen ja antaa siitä tarvittaessa lausunnon.

Päätös Yhteistoimintaelin hyväksyi ohjeen omalta osaltaan. Lausuntoa ei annettu.

Täydennetystä esittelystä pöytäkirja tarkastettiin tämän pykälän osalta kokouksessa.

Työsuojelupäällikkö Anne Liimatainen toimi tässä asiassa asiantuntijana. Henkilöstösuunnittelija Annukka Sistonen oli myös kokouksessa asiantuntijana.

Tiedoksianto Henkilöstöjaosto

Henkilöstöjaosto 28.04.2023 § 35
1445/01.00.00.03/2023

Valmistelija henkilöstöjohtaja Christina Söderlund, christina.soderlund@salo.fi

Esittelijä Kaupunginjohtaja

Päätösehdotus Henkilöstöjaosto hyväksyy asiakasväkivaltaohjeen voimaantulevaksi välittömästi.

Päätös Henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen.

Tiedoksianto Henkilöstöpalvelut (tiedotettavaksi)

Liitteet

Liite [1]

Salon kaupungin
asiakasväkivaltaohjeistus 2023

Yhteistoimintaelin
Henkilöstöjaosto

§ 20 20.04.2023
§ 36 28.04.2023

Maalittamisohje

Yhteistoimintaelin 20.04.2023 § 20

Valmistelija

Työsuojelupäällikkö Anne Liimatainen, anne.liimatainen@salon.fi, 044 7782246, työsuojeluvaltuutettu Pekka Huldén, pekka.hulden@salon.fi, 044 7784286, työsuojeluvaltuutettu Tiina Tulonen, tiina.tulonen@salon.fi, 044 778 2092, henkilöstöjohtaja Christina Söderlund, christina.soderlund@salon.fi, 044 7782103, henkilöstöasiantuntija Anne Kujanpää, anne.kujanpaa@salon.fi, 044 7782248, kaupunginlakimies Antti Mäkelä, antti.makela@salon.fi, 044 7782302, kaupunginlakimies Esa Nieminen, esa.nieminen@salon.fi, 044 7782059

Maalittamisella tarkoitetaan toimintaa, jossa yksittäinen henkilö omin toimin tai muita mobilisoimalla käynnistää tai kannustaa yhteen kohteeseen kohdistuvan järjestäytyneen häirinnän, joka voi olla suoraa tai epäsuoraa. Keinoja ovat muun muassa mustamaalaaminen, yksityisluontoisten tietojen levittäminen tai uhkaaminen. Maalittaminen voi kohdistua myös henkilöön hänen läheistensä kautta. Maalittamisen tavoitteena on vaikuttaa ihmisiin tai yhteiskunnan rakenteisiin ja instituutioihin sekä erityisesti niitä kohtaan tunnettuun luottamukseen. (Sisäministeriö 2021.)

Maalittamisohje kuvaa rajanvetoa kriittiseen palautteen antamiseen sekä avaa työnantajan vastuuta työtehtäviin liittyvään työntekijän maalittamiseen sekä antaa ohjeita maalittamistilanteen hoitamiseen työyksikössä, työntekijän oikeudelliseen neuvontaan ja työnantajan osallistumista kustannusten korvaamiseen sekä kuvaa toimintaprosessin maalittamistilanteessa.

Esittelijä

Henkilöstöjohtaja

Päätösehdotus

Yhteistoimintaelin käsittelee ohjeen ja antaa siitä tarvittaessa lausunnon.

Päätös

Yhteistoimintaelin hyväksyi ohjeen omalta osaltaan. Lausuntoa ei annettu.

Täydennetystä esittelystä pöytäkirja tarkastettiin tämän pykälän osalta kokouksessa.

Työsuojelupäällikkö Anne Liimatainen toimi tässä asiassa asiantuntijana.

Tiedoksianto

Henkilöstöjaosto

Henkilöstöjaosto 28.04.2023 § 36
1443/01.00.00.03/2023

Yhteistoimintaelin
Henkilöstöjaosto

§ 20 20.04.2023
§ 36 28.04.2023

Valmistelija henkilöstöjohtaja Christina Söderlund, christina.soderlund@salon.fi, 02 778 2103

Esittelijä Kaupunginjohtaja

Päätösehdotus Henkilöstöjaosto hyväksyy maalittamisohjeen voimaantulevaksi välittömästi.

Päätös Henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen.

Tiedoksianto Henkilöstöpalvelut (tiedotettavaksi)

Liitteet

Liite [2] Ohjeistus maalittamistapauksiin 2023

Yhteistoimintaelin
Henkilöstöjaosto

§ 21 20.04.2023
§ 37 28.04.2023

Yksintyöskentelyohje

Yhteistoimintaelin 20.04.2023 § 21

Valmistelija

Työsuojelupäällikkö Anne Liimatainen, anne.liimatainen@salon.fi, 044 7782246, työsuojeluvaltuutettu Pekka Huldén, pekka.hulden@salon.fi, 044 7784286, työsuojeluvaltuutettu Tiina Tulonen, tiina.tulonen@salon.fi; 044 778 2092, henkilöstöjohtaja Christina Söderlund, christina.soderlund@salon.fi, 044 7782103, henkilöstöasiantuntija Anne Kujanpää, anne.kujanpaa@salon.fi, 044 7782248; kaupunginlakimies Antti Mäkelä, antti.makela@salon.fi, 044 7782302; kaupunginlakimies Esa Nieminen, esa.nieminen@salon.fi, 044 7782059

Yksintyöskentelyllä tarkoitetaan tilanteita, joissa työntekijä työskentelee fyysisesti tai sosiaalisesti eristettynä ilman välitöntä fyysistä, sosiaalista tai ammatillista kontaktia muihin työntekijöihin. Etätyö ei ole pääsääntöisesti tässä tarkoitettua yksintyöskentelyä.

Yksin tehtävä työ ei sinänsä ole haitallista tai vaarallista. Yksintyöskentelyssä pitää kuitenkin aina huomioida erityisesti tapaturman ja väkivallan vaarat sekä psykososiaaliset kuormitustekijät.

Ohje kiinnittää huomiota lainsäädännön vaatimuksiin yksintyöskentelyssä, yksintyöskentelyn huomioimisen työturvallisuusriskien arvioinnissa, väkivallan uhkaan työskenneltäessä yksin sekä kuvaa keinoja yksintyöskentelyyn liittyvien kuormitustekijöiden vähentämiseksi.

Yksintyöskentelyohje on nyt otettu omaksi ohjeeksi, jotta se olisi löydettävissä aiempaa paremmin. Aiemmin se oli osa Asiakasväkivaltaohjeistusta.

Esittelijä

Henkilöstöjohtaja

Päätösehdotus

Yhteistoimintaelin käsittelee ohjeen ja antaa siitä tarvittaessa lausunnon.

Päätös

Yhteistoimintaelin hyväksyi ohjeen omalta osaltaan. Lausuntoa ei annettu.

Täydennetystä esittelystä pöytäkirja tarkastettiin tämän pykälän osalta kokouksessa.

Työsuojelupäällikkö Anne Liimatainen toimi tässä asiassa asiantuntijana.

Tiedoksianto

Henkilöstöjaosto

Henkilöstöjaosto 28.04.2023 § 37
1444/01.00.00.03/2023

Yhteistoimintaelin
Henkilöstöjaosto

§ 21 20.04.2023
§ 37 28.04.2023

Valmistelija	henkilöstöjohtaja Christina Söderlund, christina.soderlund@salo.fi, 02 778 2103
Esittelijä	Kaupunginjohtaja
Päätösehdotus	Henkilöstöjaosto hyväksyy yksintyöskentelyohjeen voimaantulevaksi välittömästi.
Päätös	Henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen.
Tiedoksianto	Henkilöstöpalvelut (tiedotettavaksi esimiehille)
Liitteet	Liite [3] Yksintyöskentelyohje 2023

Henkilöstöjaosto

§ 38 28.04.2023

Vaaterahan maksamisen periaatteet varhaiskasvatuksessa

Henkilöstöjaosto 28.04.2023 § 38
1754/00.01.02.02/2023

Valmistelija

Henkilöstöjohtaja Christina Söderlund, christina.soderlund@salo.fi, 02 778 2103, varhaiskasvatusjohtaja Anna Karlsson, anna.karlsson@salo.fi, 02 778 7850 ja henkilöstöasiantuntija Anne Kujanpää, anne.kujanpaa@salo.fi, 02 778 2248

Kaupunginvaltuusto päätti (12.12.2022 § 110) ”että talousarvioon varataan 42 000 euroa varhaiskasvatuksen työvaaterahan maksamista varten. Työvaateraha olisi 100 euroa työntekijää kohden, ja maksettaisiin vuosittain varhaiskasvatuksen vakituiselle ja pitkäaikaiselle määräaikaiselle henkilöstölle. Lisäksi esitetään, että vuoden 2023 aikana selvitetään tarve mille muille ammattiryhmille vaaterahaa pitäisi maksaa.”

Virka- ja työpuvuista ja suojavaatetuksesta on määräykset kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen (KVTES) VI luvun 2 §:ssä. Jos työnantaja velvoittaa viranhaltijan/työntekijän käyttämään työssään tietyn mallista virka-/työpukua tai määriteltä suojavaatetusta, työnantajan tulee lähtökohtaisesti hankkia ja huoltaa tällainen puku tai vaatetus. Tähän määrittelyyn perustuen Salon kaupungilla työnantajana ei ole velvoitetta hankkia ja huoltaa työ- tai suojavaatteita varhaiskasvatuksen henkilöstölle.

Kaupunginvaltuuston päätöksen mukaisesti varhaiskasvatuksen henkilöstölle maksetaan jatkossa vaateraha erillisenä henkilöstöetuna. Vaateraha on työntekijälle veronalaista tuloa, koska tuloverolain 69 § :n mukaan henkilökuntaetu voi olla verovapaa vain, jos sen etu on kaikkien kyseeseen tulevien kaupungin työntekijöiden käytettävissä heidän niin halutessaan.

Kaupunginvaltuuston päätöksessä määritellään, että vaateraha maksetaan vuosittain varhaiskasvatuksen vakituiselle ja pitkäaikaiselle määräaikaiselle henkilöstölle. Määrärahavaraus on 42 000 euroa.

Määräraha maksetaan vakituiselle henkilöstölle pl. hallinnon työntekijät, ja ne vakituiset työntekijät, jotka ovat pois töistä koko varhaiskasvatuksen toimintavuoden (12 kk) ajan. Lisäksi vaateraha maksetaan sellaiselle määräaikaiselle varhaiskasvatuksen lapsiryhmätyötä tekeville henkilöstölle, jonka palvelussuhde kestää vähintään 12 kuukautta. 12 kuukautta määritellään varhaiskasvatuksen toimintavuoden mukaisesti siten, että palvelussuhde on voimassa elokuusta seuraavan vuoden heinäkuun loppuun. Tarkastelujakson alkupäivä on vuosittain esiopetuksen aloituspäivä. Vuosittain syyskuussa laaditaan selvitys vaaterahan maksamisen piiriin kuuluvasta henkilöstöstä, ja vaateraha maksetaan lokakuussa. Tarkastelu tehdään kerran vuodessa elokuun palvelussuhdetietojen perusteella. Esim. vuoden 2023 vaateraha maksettaisiin lokakuussa elokuu 2023-heinäkuu 2024 tietojen perusteella.

Henkilöstöjaosto

§ 38 28.04.2023

Näillä määrityksillä vuoden 2022 elokuun tilanteessa vaaterahaa olisi maksettu 41 400 € (vakituiset 38 600€, määräaikaisten 2 800€).

Asiasta on neuvoteltu pääluottamusmiesten kanssa 20.4.2023. Neuvottelu vaaterahan maksamisen periaatteista päättyi yksimielisenä työnantajan ehdotuksen mukaisena. Pääluottamusmiehet kuitenkin toivovat, että määräaikaisten työntekijöiden oikeutus vaaterahaan syntyisi 10 kuukauden palvelussuhteen perusteella. Alla suuntaa antava laskelma, joka perustuu elokuu 2022-heinäkuu 2023 henkilöstötilanteeseen.

Elokuu 2022-heinäkuu 2023 tilanteen mukainen suuntaa antava laskelma		
<u>vakituiset</u>	<u>386</u>	<u>38 600 €</u>
<u>määräaikaisten, 12 kk</u>	<u>28</u>	<u>2 800 €</u>
		41 400 €

Elokuu 2022-heinäkuu tilanteen mukainen suuntaa antava laskelma		
<u>vakituiset</u>	<u>386</u>	<u>38 600 €</u>
<u>määräaikaisten, 10 kk</u>	<u>115</u>	<u>11 500 €</u>
		50 100 €

Esittelijä

Kaupunginjohtaja

Päätösehdotus

Henkilöstöjaosto päättää hyväksyä varhaiskasvatuksen vaaterahan maksamisen periaatteet.

Päätös

Täydennetystä esittelystä päätettiin, että määräraha maksetaan vakituiselle henkilöstölle pl. hallinnon työntekijät, ja ne vakituiset työntekijät, jotka ovat pois töistä koko varhaiskasvatuksen toimintavuoden (12 kk) ajan. Lisäksi vaateraha maksetaan sellaiselle määräaikaistyyppiselle varhaiskasvatuksen lapsiryhmätyötä tekeväälle henkilöstölle, jonka palvelussuhde kestää vähintään 12 kuukautta.

Henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen muilta osin sellaisenaan.

Tiedoksianto

Pääluottamusmiehet
Päiväkotien johtajat
Varhaiskasvatusjohtaja
Henkilöstöasiantuntija (tiedotettavaksi)

Henkilöstöjaosto

§ 39 28.04.2023

Paikallinen sopimus, Hälytysraha (KVTES)

Henkilöstöjaosto 28.04.2023 § 39
1665/01.00.01.01.01/2023

Valmistelija

Henkilöstöjohtaja Christina Söderlund, christina.soderlund@salo.fi, 02 778 2103 ja henkilöstöasiantuntija Anne Kujanpää, anne.kujanpaa@salo.fi, 02 778 2248

Salon kaupungin paikallinen KVTES:n mukainen hälytysraha ja erikoishälytysraha -sopimus irtisanottiin joulukuussa 2022, koska suurin osa sen piirissä olevista tehtävistä siirtyi Varsinais-Suomen hyvinvointialueelle 1.1.2023 lähtien. Sopimuksen voimassaolo päättyi 22.3.2023.

Paikallista sopimusta sovellettiin hoito- ja hoivatyötä ja ravitsemis- ja puhtaanapitotyötä tekeviin niissä yksiköissä, joissa tehdään vuorotyötä. Paikallista sopimusta sovellettiin myös uimahallin ja Salohallin vuorotyötä tekeviin laitoshuoltajiin.

Salon kaupungille jääneiden tehtävien osalta on selvitetty, että aiemmin paikallisen sopimuksen piiriin kuuluneiden ympärivuorokautisen päiväkodin henkilöstön ja uimahallin ja Salohallin laitoshuoltajien osalta työvoiman saatavuus on edelleen haastavaa. Etenkin äkillisiin lyhytaikaisiin sijaisuuksiin on vaikea löytää ulkopuolista sijaista. Tällaisissa tilanteissa olemassa olevan henkilöstön töihin hälyttäminen on viime sijaisena keinona monesti välttämätöntä toiminnan turvaamiseksi. Työvuoroluetteloa saa muuttaa vain viranhaltijan/työntekijän suostumuksella tai perustellusta syystä. Työntekijän työvuoroluetteloa työnantaja ei kuitenkaan saa muuttaa ilman suostumusta, esim. pidentää, enää sen jälkeen, kun työntekijä on saapunut työvuoroon. Kvtēs:n määrittämä hälytysraha korvaus on hyvin pieni (7,61 euroa), eikä se houkuta työntekijöitä suostumaan äkillisiin työvuoromuutoksiin.

Paikallisesta sopimuksesta on neuvoteltu pääluottamusmiesten kanssa 2.3.2023 ja 23.3.2023. Paikallisen hälytysraha-sopimuksen piiriin kuuluvien tehtäviin ei tässä vaiheessa esitetä muutoksia eli sopimuksen piiriin kuuluisivat jatkossa hoito- ja ravitsemis- ja puhtaanapitotehtävät ympärivuorokautisessa päiväkodissa ja uimahallin ja Salohallin vuorotyötä tekevät laitoshuoltajat.

Muutoksena aiempaan sopimukseen esitetään, että jatkossa ei olisi erikseen hälytysrahaa ja erikoishälytysrahaa (tuplavuoro). Töihin hälyttämisestä maksettaisiin sopimuksen piirissä olevissa tehtävissä 60€ siten, että kutsuaika on 24 tuntia pl. viikonloput ja juhlapyhät, jolloin vuoronvaihdot voidaan sopia edeltävänä arkipäivänä.

Vuonna 2022 töihin hälyttämisestä maksettiin suurimman osan vuotta korotettuja korvauksia etenkin hoitohenkilöstön työvoimapulan vuoksi. Uudessa paikallisessa sopimuksessa hälytysraha korvaus olisi 60 euroa.

Henkilöstöjaosto

§ 39 28.04.2023

Vuonna 2022 hälytysrahakorvaus oli suurimman vuotta 60 euroa ja erikoishälytysrahan 127,50 euroa. Suurin osa hälytysrahoista maksettiin sote-tehtävien hoitamisesta. Varhaiskasvatuksessa hälytys- ja erikoishälytysrahaa käytettiin vuonna 2022 568,05 € ja ravitsemis- ja puhtaanapitopalveluissa 13 334,59. Yli 80 % niistä ravitsemis- ja puhtaanapitopalvelujen tehtävistä, joissa hälytysrahaa on maksettu vuonna 2022, siirtyi vuodenvaihteessa hyvinvointialueelle tai Kaarealle. Kustannukset tulevat jatkossa siis olemaan huomattavasti pienemmät mitä vuonna 2022, mikäli hälytysrahan maksamisen tarve ei merkittävästi lisäännä.

Varsinais-Suomen muissa kunnissa on tehty paikallisia sopimuksia, joissa hälytysrahaa maksetaan keskimäärin 50-100 euroa/hälytys riippuen kutsuajan pituudesta ja siitä, onko kyseessä arki- vai juhlapyhä.

Sopimus on voimassa toistaiseksi ja mahdollisissa irtisanomistilanteissa noudatetaan kolmen kuukauden irtisanomisaikaa.

Esittelijä	Kaupunginjohtaja	
Päätösehdotus	Henkilöstöjaosto päättää hyväksyä paikallisen Hälytysraha (Kvtes) - sopimuksen. Sopimus astuu voimaan 8.5.2023 ja on voimassa toistaiseksi.	
Päätös	Henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen.	
Tiedoksianto	Pääluottamusmiehet Henkilöstöasiantuntija (tiedotettavaksi)	
Liitteet	Liite [4]	Uusi paikallinen virka- ja työehtosopimus, hälytysraha Kvtes, luonnos

Henkilöstöjaosto

§ 40 28.04.2023

Täyttölupa, tiedonhallinta-asiantuntijan sijaisuus, hallintopalvelut

Henkilöstöjaosto 28.04.2023 § 40
1661/01.01.01.00/2023

Valmistelija

Hallintopäällikkö Outi Laikko, outi.laikko@salo.fi, 02 778 2307.

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

Tiedonhallinta-asiantuntijalle on myönnetty opintovapaata 1.1.2023 alkaen ja se päättyy 30.6.2024. Opintovapaan sijaisuus täytettiin tammikuussa 2023, mutta koeajalla tapahtuneen irtisanoutumisen vuoksi tiedonhallinta-asiantuntijan sijaisuus on tullut avoimeksi 17.4.2023 alkaen.

Arkistotiimissä, jossa tiedonhallinta-asiantuntija työskentelee, on tapahtunut myös useita muita henkilöstöä koskevia muutoksia vuoden sisällä. Arkistotiimin resurssitilanne on muodostunut haastavaksi ja siksi myös tiedonhallinta-asiantuntijan sijaisuus on pyrittävä edelleen täyttämään pikaisesti.

Talousarviossa on määräraha tiedonhallinta-asiantuntijan virkaan eikä se edellytä lisärahoitusta. Vt. hallintojohtaja puoltaa esitystä.

Esittelijä

Kaupunginjohtaja

Päätösehdotus

Henkilöstöjaosto myöntää täyttöluvan tiedonhallinta-asiantuntijan palvelussuhteen määräaikaiseen täyttöön välittömästi päättyen 30.6.2024.

Päätös

Henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen.

Tiedoksianto

Vt. hallintojohtaja
Hallintopäällikkö
Rekrytointi

Henkilöstöjaosto

§ 41 28.04.2023

Täyttölupa, toiminnanohjaajan työsuhde, määräaikainen, viestinnän ja suhdetoiminnan palvelut, ikäkeskus

Henkilöstöjaosto 28.04.2023 § 41
1720/01.01.01.00/2023

Valmistelija

Viestintäpäällikkö Teija Järvelä, teija.jarvela@salo.fi, 02 778 2151,
hyvinvointikoordinaattori Hilpi Tanska, hilpi.tanska@salo.fi, 02 778 2155
henkilöstöjohtaja Christina Söderlund, christina.soderlund@salo.fi, 02 778 2103

Valtiokonttori on myöntänyt kaupungille perintörahaa noin 78 000 euroa, jolla voidaan palkata toiminnanohjaaja ikäkeskustoimintaan n. kahdeksi vuodeksi. Täyttölupaa haetaan kyseisten, jo myönnettyjen rahojen käyttämiseksi, eikä kaupungin rahaa palkkaukseen tarvita. Perintörahaa on haettu tähän nimenomaiseen käyttötarkoitukseen.

Kaupungin vanhuspalvelut on vastannut kaupungin ikäkeskustoiminnasta vuoden 2022 loppuun asti. Ikäkeskus Majakka Halikon kirkonkylässä on toiminut n. 10 vuoden ajan ja Ikäkeskus Reimari toimi Perniössä n. 5 vuoden ajan. Toiminta keskeytettiin korona-aikana v. 2020 asetettujen rajoitteiden vuoksi eikä sitä ole uudelleen käynnistetty koronan jälkeen.

Kiinteistö, jossa Perniön ikäkeskus toimi, on siirtynyt Varsinais-Suomen hyvinvointialueen hallintaan. Halikon Majakan tilojen osalta kaupungilla on voimassa oleva vuokrasopimus. Ikäkeskustoiminnassa ei ole työntekijää / toiminnanohjaajaa vuoden 2023 alusta alkaen. Vanhuspalvelujen toiminnanohjaajan vuoden vaihteeseen asti järjestämä ryhmätoiminta sekä ns. avoin toiminta on päätynyt joulun alla ja toimintaan osallistuneet ikääntyneet ovat olleet asiasta kovin ihmeissään ja pettyneitä kaupunkiin. Ikäkeskuksen ovet ovat lukittuina eikä kuntosalia voi käyttää. Myöskään parturi-kampaajan, jalkahoitajan ja hierojan palveluja ei ole tarjolla.

Varsinais-Suomen hyvinvointialue ei järjestä ikäkeskustoimintaa vastaavia palveluja eikä avusta niitä, vaan katsoo että ikääntyneiden ns. virkistystoiminnan järjestäminen kuuluu kunnille. Ikäkeskustoimintoja ei tulisi supistaa ikääntyneiden kuntalaisten osuuden Salossa koko ajan lisääntyessä. Päätöstä ikäkeskustoiminnan lakkauttamisesta ei ole tehty eikä asiaa ole käsitelty toimitelmissä. Ikääntyneiden toimintakykyä ylläpitävillä ja ennaltaehkäisevillä toimilla on myös merkittävä taloudellisesti positiivinen vaikutus. Ikäystävällinen Salo -ohjelmassa painottuvat kotona asumista ja hyvinvointia edistävät toimenpiteet. Ohjelmassa todetaan, että ikääntyneiden omaehtoista hyvinvoinnista huolehtimista ja omaa aktiivisuutta tulee tukea jo ennen vanhuspalveluiden pariin siirtymistä. Ohjelmassa todetaan edelleen, että on tärkeää huomioida, että ikääntyneitä tuetaan ja kannustetaan osallistumaan kodin ulkopuolisiin toimintoihin ja lähtemään asioimaan kodin seinien ulkopuolelle. Ikäkeskustoiminnat, joiden tavoitteena on yksinäisyyden vähentäminen ja terveyden ja hyvinvoinnin lisääminen, tukevat

Ikäystävällinen Salo -ohjelmaa sekä valtuuston v. 2022-2025 hyvinvointisuunnitelmaan hyväksymää tavoitetta ja toimenpidettä.

Ikäkeskustoiminnot ovat pääsääntöisesti avoimia ja maksuttomia kaikille kiinnostuneille, vaikkakin Majakassa ja muussa kaupungin avustamassa ikäkeskustoiminnassa on ollut myös joitakin suljettuja keskusteluryhmiä esim. yksinäisyydestä ja alakuloisuudesta kärsiville ikääntyneille tai omaishoitajille. Vapaaehtoistoiminta on olennainen osa ikäkeskusten toimintaa, mutta toiminnan suunnittelu ja koordinointi vaatii ammatillista toimintaa ja palkattua työvoimaa. Toiminta eri ikäkeskuksissa on monipuolista, se tarjoaa virkistystä ja edistää osallisuutta eri tavoin. Työntekijöiden vastuulla on myös toiminnan laadun ja sen turvallisuuden varmistaminen ja esim. vapaaehtoisten kouluttaminen. Toimintaan osallistuvien tulee saada vaikuttaa myös toiminnan sisältöihin ja työntekijän vastuulla on kerätä palautetta toiminnasta ja kehittää sitä edelleen.

Kehittämisyhteistyötä on tehty eri toimijoiden kesken ja erilaisissa verkostoissa (Salossa esim. Välittämisen verkosto ja Kumpparit -työryhmä). Ikäkeskustoiminnoilla on tärkeä rooli myös tiedottamisessa. Toiminnalla, erilaisilla tiedotteilla, tietoiskuilla ja asiantuntijavierailuilla voidaan mahdollistaa ikääntyneiden tiedonsaanti erilaisista palveluista, joilla arkea voidaan helpottaa ja hyvinvointia lisätä.

Palvelua on aiemmin järjestänyt vanhuspalvelut eikä ikääntyneiden hyvinvoinnin edistämiseen liittyviä toimia tai ikäkeskustoimintaa ole sijoitettu kaupungin uudessa organisaatiossa mihinkään hyvinvointialueuudistuksen jälkeen. Viestintäpalveluille palvelu on uusi eikä sitä ole kirjattu toimintasuunnitelmiin. Tilavuokriin, siivoukseen ja toimintaan on varattu rahaa, mutta palkkamäärärahaa ei ole hyväksytty vuoden 2023 talousarvioon. Palvelussuhde ja sen kautta ikäkeskustoiminnan jatkuminen ainakin määräaikaaisesti toteuttaa edellä mainittua sosiaali- ja terveystalouden hyväksymää Ikäystävällinen Salo - vanhuspalveluiden kehittämisohjelmaa vuosille 2020-2025 sekä kaupunginvaltuuston hyväksymää kaupungin vuosien 2022-2025 hyvinvointisuunnitelmaa.

Ikäkeskuksen toiminnanohjaajan palkkaus on aiemmin ollut Sote-sopimuksessa, ja on perusteltua jatkaa sen määrittelyä SOTE-sopimuksen kautta. Tähän saattaa tulla muutos sopimuskauden päättyessä. Oikea hinnoittelu on 02SOS050 ja vaativuustaso 5. Palkka on sama kuin ennen, koska tehtävän vaativuus ei ole muuttunut. Tehtäväkohtainen palkka on nyt 2562,75 €. Palkkausryhmä käsittelee toiminnanohjaajan palkkausta kokouksessaan 27.4.2023. Sen kannanotto tuodaan henkilöstöjaostoon tiedoksi.

Palkkausryhmän päätös: Käytiin keskustelua siitä, kuuluuko tehtävä Sote-sopimuksen vai Kvtes:n piiriin. Todettiin yksimielisesti, että valtakunnallinen keskustaso ohjeistaa Sote -sopimuksen piirin kuuluvien tehtävien jatkosta sopimuskauden päättyessä. Palkkausryhmä hyväksyi päätösehdotuksen.

Tehtävä on tarkoitus täyttää 1.8.2023 - 30.4.2025.

Henkilöstöjaosto

§ 41 28.04.2023

Esittelijä

Kaupunginjohtaja

Päätösehdotus

Henkilöstöjaosto päättää, että toiminnanohjaajan tehtäväkohtainen palkka määräytyy Sote-sopimuksen hinnoittelutunnuksen 02SOS050:n vaativuustason 5 mukaan.

Henkilöstöjaosto myöntää täyttöluvan toiminnanohjaajan palvelussuhteen määräaikaan täyttöönsä 1.8.2023 - 30.4.2025.

Päätös

Henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen.

Tiedoksianto

Viestintäpäällikkö
Palvelussuhdeasiantuntija
Rekrytointi

Henkilöstöjaosto

§ 42 28.04.2023

Täyttölupa, ehkäisevän päihde- ja mielenterveystyön koordinaattorin työsuhte toistaiseksi, viestinnän ja suhdetoiminnan palvelut

Henkilöstöjaosto 28.04.2023 § 42

1719/01.01.00.04/2023

1718/01.01.01.00/2023

Valmistelija

Viestintäpäällikkö Teija Järvelä, teija.jarvela@salo.fi, 02 778 2151, hyvinvointikoordinaattori Hilpi Tanska, hilpi.tanska@salo.fi, 02 778 2155 henkilöstöjohtaja Christina Söderlund, christina.soderlund@salo.fi, 02 778 2103

Tehtävä on vapautunut 1.4.2023 alkaen. Terveyspalvelut on vastannut tehtävästä vuoden 2022 loppuun asti ja tehtävä jäi hyvinvointialueuudistuksen jälkeen kaupungille lainsäädäntöön perustuen. Kaupungissa on pitkään toiminut myös moniammatillinen ehkäisevän päihdetyön yhteistyöryhmä, jonka asiat ehkäisevän päihdetyön tekijä on valmistellut. Tämän lisäksi työntekijä on toiminut useissa eri verkostoissa ja työryhmissä kaupungin edustajana. Tehtävä sisältyy vuoden 2023 talousarvioon.

Ehkäisevän päihdetyön tekeminen kunnan työnä perustuu lakiin. Tehtävässä työssä noudatetaan ehkäisevän päihdetyön järjestämisestä annetussa laissa (523/2015), soveltuvien osin mielenterveyslaissa (1116/1990) ja terveydenhuoltolaissa (1326/2010) sekä kansallisissa ohjaavissa asiakirjoissa kunnille annettuja tehtäviä.

Kaupungissa tarvitaan edelleen ehkäisevää päihdetyötä ja myös mielen hyvinvointityötä koordinoiva ja ohjaava työntekijä, jonka toimin kuntalaisten hyvinvointi ja tietoisuus esim. päihdehaitoista kasvaa. Lasten ja nuorten mielen hyvinvointi on heikentynyt ja erilaisia vahvistamistoimia tarvitaan, jotta ongelmat eivät pitkittyessään johtaisi esim. varhaisiin työkyvyttömyyseläkepäätöksiin.

Vuoden 2022 loppuun saakka vastaava tehtävä on ollut päihdetyöntekijän virka. Vuoden 2023 alusta lukien nimike on tarkoitus muuttaa ehkäisevän päihde- ja mielenterveystyön koordinaattoriksi, ja se ei sisällä sellaisia valtuuksia, jotka edellyttäisivät palvelussuhteelta virkaa. Hallintosäännön mukaan viran lakkauttamisesta päättää kaupunginhallitus. Päihdetyöntekijän viran lakkauttaminen valmistellaan hallitukselle erikseen. Työsopimussuhteen perustamisesta kesken talousarviovuoden päättää henkilöstöjaosto.

Päihdetyöntekijän viran palkkaus on määritelty SOTE-sopimuksen hinnoittelutunnuksen 01HOI030 vaatavuustason 8 perustella. Ko. työntekijän tehtäviin on kuulunut asiakastyö eli vastaanottotyössä (sekä normaali vastaanotto että verkkovastaanotto) yksilön päihdeiden käyttöön vaikuttaminen. Työntekijä on osallistunut myös huumeidenkäyttäjille tarkoitettuun terveysneuvontapiste Uukkarin toimintaan sekä toiminut erilaisten ryhmien vetäjänä tarvittaessa. Nämä työtehtävät ovat lähellä

Henkilöstöjaosto

§ 42 28.04.2023

terveydenhoitajan työtä, joka koulutus aiemmalla työntekijällä on ollut ja myös palkka on ollut terveydenhoitajan palkka.

Esitettävän ehkäisevän päihde- ja mielenterveystyönkoordinaattorin työ on aiempaa enemmän asiantuntijatyötä, jossa palkka pitää olla korkeampi kuin suorittavassa työssä. Mielen hyvinvointityö kaupungin organisaatiossa on uutta ja se on uutta myös Varhan organisaatiossa ja yhdyspintatyötä kehitetään yhteistyössä. Uusi työntekijä osallistuu Varhan yhdyspinta- ja kehittämistyöhön niin mielen hyvinvointityössä kuin ehkäisevässä päihdetyössäkin. Salo lähtee mielenhyvinvointityössä mahdollisesti mukaan myös valtakunnallisesti johdettuun kehittämistyöhön, ja Varhasta on toivottu Salon osallistumista. Työntekijän tehtävänä on myös vaikuttavien toimintamallien käyttöönotto ja niiden ylläpito kaupungin toimissa ja organisaatiossa.

Esitetty palkka on hieman alempi kuin vastaavalla nimikkeellä toimivien asiantuntijoiden palkka Porin ja Kouvolan kaupungeissa. Tehtävä asettuu vaativuudeltaan KVTES:n asiantuntijoiden palkkahinnoittelussa tehdyn arvion mukaisesti vaativuustasolle 3. Mikäli palkka jää suorittavan työn palkkatasolle, ei asiantuntijatehtävää voida suorittaa suunnitellusti eikä siihen saatane palkattua monialaista ja itsenäiseen työhön pystyvää osaajaa töihin, kun huomioidaan sote-alan työntekijöiden valtakunnallinen tilanne ja Varha suurena työnantajana palkkaamassa työntekijöitä omiin asiantuntijatehtäviinsä samanaikaisesti. Esim. hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen yksikköön palkattavan järjestöyhteistyön erityisasiantuntijan tehtäväkohtainen palkka on 4000 e / kk.

Henkilöstöjaostolle esitetään vahvistettavaksi ehkäisevän päihde- ja mielenterveystyön koordinaattorin tehtäväkohtaisen palkan määräytymisen KVTES:n liite nro 1 hinnoittelutunnuksen 01ASI040 vaativuustason 3 mukaan, mikä nyt on 3392,99 €.

Palkkausryhmä käsitteli ehkäisevän päihde- ja mielenterveystyön koordinaattorin palkkaa 27.4.2023, eikä sillä ollut lausuttavaa.

Esittelijä

Kaupunginjohtaja

Päätösehdotus

Henkilöstöjaosto perustaa ehkäisevän päihde- ja mielenterveystyön koordinaattorin vakinaisen työsopimussuhteen 1.6.2023 alkaen.

Henkilöstöjaosto myöntää täyttöluvan ehkäisevän päihde- ja mielenterveystyön koordinaattorin työsopimussuhteen täyttöön 1.6.2023 alkaen.

Henkilöstöjaosto vahvistaa ehkäisevän päihde- ja mielenterveystyön koordinaattorin tehtäväkohtaisen palkan määräytymisen KVTES:n liite nro 1 hinnoittelutunnuksen 01ASI040 vaativuustason 3 mukaan, mikä nyt on 3 392,99 €.

Päätös

Henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen.



Henkilöstöjaosto

§ 42 28.04.2023

Tiedoksianto

Viestintäpäällikkö
Palvelussuhdeasiantuntija
Rekrytointi

Henkilöstöjaosto

§ 43 28.04.2023

Toimistosihteerin nimikkeen muuttaminen rekrytointiasiantuntijan nimikkeeksi ja täyttöluvan myöntäminen rekrytointiasiantuntijan palvelussuhteen täyttöö

Henkilöstöjaosto 28.04.2023 § 43

1737/01.01.01.00/2023

1736/01.01.00.04/2023

Valmistelija

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

Kaupunginhallitus päätti keskitetyn rekrytointiyksikön perustamisesta vuonna 2010. Päätöksen selostuksessa todetaan: Laadukkaan ja toimivan rekrytointijärjestelmän ylläpitäminen edellyttää ammattitaitoista rekrytointiasiantuntijajoukkoa, joka haastattelee järjestelmään jokaisen sijaiseksi haluavan, hyväksyy hakijat sijaisrekisteriin, huolehtii tutkinto- ja työtodistusten sekä rikosrekisteriotteiden tarkistamisesta ja voimassaolon seurannasta, tulkitsee työnhakijoiksi ilmoittautuvien kelpoisuuden ja avustaa esimiehiä työpaikkailmoitusten laadinnassa. Rekrytointiyksikön henkilökunta vastaa sijaisrekisterin ajantasaisuudesta, hankkii sijaisia erilaisissa rekrytointitapahtumissa ja oppilaitosten infotilaisuuksissa, huolehtii esimiesten koulutuksesta ohjelman käyttäjiksi ja kehittää ohjelmaa esimiehiltä saadun palautteen suuntaiseksi yhdessä Kuntarekryn kanssa.

Haasteet henkilöstön saatavuudessa ja kentän esimiestyön moninaisuuden lisääntymisestä edellyttävät, että rekrytointiyksikön toimintaa jatketaan aiemmassa laajuudessa ja laajennetut palvelut otetaan muutamissa yksiköissä käyttöön.

Salon kaupungissa toimii kaksijäseninen (1,5) rekrytointiyksikkö, jonka tehtävänä on auttaa ja neuvoa esimiehiä rekrytoinneissa sekä olla mukana rekrytointiprosessin eri vaiheissa. Yksi rekrytointiasiantuntija siirtyi vuodenvaihteessa hyvinvointialueelle. Toinen nykyisistä rekrytointia hoitavista työntekijöistä on irtisanoutunut vanhuuseläkkeelle siirtymisen johdosta. Hänen tehtävissä on ollut n. puolet henkilöstöhallinnon hallinnon tehtäviä, mutta nämä järjestellään muutostilanteessa uudelleen. Rekrytointiyksikkö ei pysty vastaamaan Salon kaupungin organisaation tarpeisiin yhdellä henkilöllä, mutta ei myöskään 1,5 henkilöllä, sillä rekrytointihaasteet ovat merkittävästi lisänneet esimiesten kuormitusta ja tähän tarvitaan lisäresursseja.

Käynnissä olevan organisaatiomuutoksen yhtenä tavoitteena on todettu olevan uudistuvan organisaation tehtävien edellyttämien resurssien tunnistaminen sekä ammattitaitoisen työvoiman riittävyys ja tässä rekrytointiasiantuntijan tehtävä on kriittinen kaupungin palvelutuotannon kannalta. Rekrytointi on strateginen prosessi ja motivoituneen kyvykkään hakijan onnistunut palkkaaminen on keskeinen menestystekijä. Yksittäiset rekrytoinnit muodostavat pitkän aikajänteen kokonaisuuden, jolla varmistetaan organisaation strategian toteuttaminen sekä tuetaan ja rakennetaan määrätietoisesti tavoiteltavaa organisaatiokulttuuria.

Henkilöstöjaosto

§ 43 28.04.2023

Kilpailutilanne osaavasta työvoimasta on selvästi kiristynyt ja kilpailutilanteessa pärjääminen edellyttää Salon kaupungilta sujuvaa rekrytointiprosessia, jossa hyödynnetään myös kaikkia ajanmukaisia työvälineitä ja viestintäkanavia Salon houkuttelevuuden ja työnantajamaineen vahvistamiseksi. Yhtenäisellä Salon tavalla toimia luodaan enemmän ennustettavuutta prosessiin, pystytään takaamaan tasalaatuinen yhtenäinen rekrytointitoimintatapa ja sujuvoittamaan rekrytointiin liittyvää tiedonkulkua organisaation sisällä. Tämä myös mahdollistaa esimiehelle enemmän aikaa perustehtävään sekä tarjoaa esimiesten tukemisen ja auttamisen. Tätä toimintatapaa rekrytointiyksikkö on systemaattisesti rakentanut kaupunginhallituksen päätöksen 22.11.2010 § 720 keskitetyn rekrytointiyksikön perustamisesta ja sähköisen järjestelmän käyttöönotosta lähtien.

Laadukas rekrytointiprosessi hakijan suuntaan vaikuttaa välittömästi myös työnantajamielikuvaan, joka hakijalle muodostuu. Työnantajamielikuvan luominen ja kehittäminen yhteistyössä palvelualueiden kanssa on yksi merkityksellisin rekrytointiasiantuntijan tehtävä, jolla pystytään vähentämään virheitä ja optimoimaan aikataulua rekrytoitaessa.

Mikäli rekrytointiasiantuntijan tehtävää ei saada täyttää, tulee henkilöstöpalvelujen läpikäydä esimiehiä auttavia ja tukevia rekrytointiyksikön palveluja, jotta jäljelle jäävä rekrytointiresurssi saadaan kohdistettua rekrytointiprosessin ylläpitoon. Supistettaviin palveluihin kuuluvat muun muassa työsopimusten teko ja muut ESS7-tapahtumat ja järjestelmässä opastaminen ja virheiden korjaaminen, haastattelukutsujen lähettäminen ja haastattelutilanteessa avustaminen. Lisäksi huomioitavaa on, että sijaisrekisterihaastattelujen käsittelyajat tulevat pitenemään ja muutos tulee näkymään varhaiskasvatuksessa ja opetuspalveluissa. Kaikkinensa muutos tulee vaikuttamaan suoraan kaupunkikehityksen, mukana lukien ravitsemis- ja puhtaanapidon, rakennus- ja ympäristövalvonnan, varhaiskasvatuksen, opetuspalvelujen ja konsernipalvelujen esimiehiin.

Nimikkeenmuutoksella ei ole taloudellisia vaikutuksia. Tehtäväkohtainen palkka on sama. Rekrytointiasiantuntijan tehtävä ei ole ns. rekrytointihaasteellinen, joten se täytetään lähtökohtaisesti sisäisesti.

Esittelijä

Kaupunginjohtaja

Päätösehdotus

Henkilöstöjaosto muuttaa toimistosihteerin tehtävän rekrytointiasiantuntijan tehtäväksi ja myöntää täyttöluvan rekrytointiasiantuntijan palvelussuhteen vakinaiseen täyttöön 1.9.2023 lukien ja määräaikaiseen täyttöön 19.6.2023 - 31.8.2023.

Pöytäkirja tarkastetaan tämän asian osalta kokouksessa.

Päätös

Henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen.

Tiedoksianto

Henkilöstöjohtaja
Palvelussuhdeasiantuntija
Rekrytointi



Henkilöstöjaosto

§ 43

28.04.2023

Liitteet

Liite [5]

Tehtäväkuvaus, rekrytointiasiantuntija
2023

Liite [6]

Perustietolomake, rekrytointiasiantuntija
2023

Henkilöstöjaosto

§ 44 28.04.2023

Tietopalvelusihteerin tehtävänimikkeen muuttaminen kirjastonhoitajaksi 1.9.2023 alkaen

Henkilöstöjaosto 28.04.2023 § 44
1520/01.01.00.04/2023

Valmistelija

Kirjastopalvelupäällikkö Jaakko Lind, jaakko.lind@salo.fi, 02 778 4962

Tietopalvelusihteerin tehtävä vapautuu 1.9.2023 alkaen. Samalla on paikallaan arvioida tehtävänkuvaa suhteessa muihin Salon kirjastopalveluiden kirjastoammatillisiin tehtäviin. Nykysäännösten mukaan kirjastonhoitajalla tulee olla soveltuva korkeakoulututkinto.

Nimikkeen muutos tietopalvelusihteeristä kirjastonhoitajaksi on merkittävä sekä Salon kirjastopalveluille että muille Vaski-kirjastoille. Kirjastonhoitaja osallistuu kirjastoille hankittavien aineistojen hankintaan ja vastaa sanoma- ja aikakauslehtien hankinnasta sekä niiden sisällönkuvailusta. Kirjastolaissa (1492/2016) määritellään yleisten kirjastojen tehtäviksi muun muassa monipuolisen ja uudistuvan kokoelman tarjoamisen. Lisäksi kirjastot tarjoavat tietopalvelua, ohjausta ja tukea tiedon hallintaan ja käyttöön sekä monipuoliseen lukutaitoon. Kirjastoammatilliseen työhön tarvitaan osaavaa henkilöstöä, jotka mahdollistavat asiakkaille pääsyn aineistoihin, tietoon ja kulttuurisisältöihin. Kirjastonhoitajien tekemällä työllä on merkitystä sekä paikallisesti että yli kuntarajojen. Osallistuminen Vaski-kirjastojen yhteisiin töihin kirjastoammatillista työpanosta tarjoamalla pienentää Salon kirjastopalveluiden Vaski-yhteistyöstä maksamaa vuosittaista kokonaislaskua. Tietopalvelusihteerin ei kaikkia kirjastolain edellyttämiä tehtäviä ole kelpoinen tekemään. Vapautuvan tehtävän täyttäminen on välttämätöntä.

Nimikkeen muutoksella ei ole olennaista taloudellista vaikutusta. Tietopalvelusihteerin peruspalkka on 2439,74 € / kk. Kirjastonhoitajan peruspalkka on 2624,26 € / kk. Kirjastopalveluiden käyttösuunnitelmassa on riittävästi varoja palkkakulujen kattamiseen.

Vapaa-aikajohtaja puoltaa esitystä tietopalvelusihteerin nimikkeen muuttamisesta kirjastonhoitajan nimikkeeksi 1.9.2023 alkaen.

Esittelijä

Kaupunginjohtaja

Päätösehdotus

Henkilöstöjaosto päättää muuttaa tietopalvelusihteerin nimikkeen muuttamisesta kirjastonhoitajan nimikkeeksi 1.9.2023 alkaen.

Päätös

Henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen.

Tiedoksianto

Vapaa-aikajohtaja
Kirjastopalvelupäällikkö
Kirjaston johtaja
Palvelussuhdeasiantuntija
Rekrytointi



Henkilöstöjaosto

§ 44

28.04.2023

Liitteet

Liite [7]

Perustietolomake, Kirjastonhoitaja, Salon
pääkirjasto

Henkilöstöjaosto

§ 45 28.04.2023

Perheohjaajan tehtävän siirto hinnoittelukohtaan 03HOI030

106/01.01.00.04/2021

Henkilöstöjaosto 26.01.2021 § 15

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

Varhaisen perhetyön perheohjaajia on koulutustaustan perusteella kahdessa eri hinnoittelussa/palkkaliitteessä, jotka ovat 04SOS050 ja 03HOI030. Sosiaalialan hinnoittelussa olevan perheohjaajan tehtävä on verrattavissa muihin perheohjaajiin, jotka ovat HOI-hinnoittelussa.

Marita Päivärinne on valmistellut uuden yhteisen tehtäväkuvauksen varhaisenperhetyön perheohjaajille. Po. tehtäväkuvaukseen on yhdistetty useampi olemassa oleva perhetyön perheohjaajan tehtäväkuvaus, eikä tehtäväkuvauksen sisältö ei ole muuttunut. Yhteisessä tehtäväkuvauksessa pätevyysvaativuus on muutettu siten, että kelpoisuutena on toimintaterapeutin, terveydenhoitajan/sairaanhoitajan ja sosionomin koulutustausta.

Asiasta on Tehyn pyynnöstä pidetty paikallinen neuvottelu. Neuvottelussa pääluottamusmies Marja Lampainen on todennut, että kyseessä on virhe, joka tulee korjata KVTES:n palkkausluvun 9§ mukaisesti. Tehy esitti perheohjaajan hinnoittelun muutosta 04SOS050-hinnoittelusta 03HOI030-hinnoittelun vaativuustasolle 10, tehtäväkohtainen palkka 1.8.2020 lukien 2545,58€. Samalla Tehy esitti, että palkantarkistus tulisi voimaan takautuvasti 1.1.2019 lukien, koska palkkausepäkohta on ollut tiedossa jo edellisen järjestelyeräneuvotteluiden aikana vuonna.

KVTES:n palkkausmääräysten perusteena on tehtävän vaativuus eikä tehtävän edellyttämä koulutus.

Kaupunginjohtaja:

Henkilöstöjaosto päättää, että perheohjaajan tehtävä siirretään 04SOS050-hinnoittelusta 03HOI030-hinnoittelun vaativuustasolle 10. Muutos astuu voimaan 1.1.2021 lukien.

Päätös:

Henkilöstöjaosto hyväksyi esittelijän päätösehdotuksen.

Henkilöstöjaosto 28.04.2023 § 45
1346/01.01.00.04/2023

Henkilöstöjaosto

§ 45 28.04.2023

Valmistelija

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

Esittelijä

Kaupunginjohtaja

Päätösehdotus

Henkilöstöjaosto päättää, että perheohjaajan palvelussuhteen palkkaus määräytyy 03HOI030-hinnoittelun vaativuustason 10 mukaisesti 1.1.2019 lukien.

Päätös

Henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen.

Tiedoksianto

Palvelussuhdeasiantuntija (toimeenpantavaksi ja tiedotettavaksi)
Henkilöstöjohtaja

Henkilöstöjaosto

§ 46 28.04.2023

Täyttölupa, nuorisopalvelupäällikkö 1.6.2023 alkaen

Henkilöstöjaosto 28.04.2023 § 46
1666/01.01.01.00/2023

Valmistelija vs. perusopetusjohtaja Jaana Talvitie, jaana.talvitie@salo.fi, puh. 044 778 4589

Anotaan täyttölupaa nuorisopalvelupäällikön virkaan 1.6.2023 alkaen tai sopimuksen mukaan toistaiseksi.

Nuorisopalvelupäällikkö vastaa Salon kaupungin nuorisopalveluiden johtamisesta.

Nuorisopalveluiden lisäksi palvelualue koordinoi ja järjestää koulujen kerhotoimintaa ja harrastamisen Suomen mallin toteuttamista ja kehittämistä.

Sivistyspalveluiden johtaja puoltaa esitystä viran täyttämiseksi.

Esittelijä Kaupunginjohtaja

Päätösehdotus Henkilöstöjaosto myöntää täyttöluvan nuorisopalvelupäällikön virkaan 1.6.2023 lukien toistaiseksi.

Pöytäkirja tämän asian osalta tarkastetaan heti kokouksessa.

Päätös Henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen.

Tiedoksianto Sivistyspalveluiden johtaja
Vs. perusopetusjohtaja
Hallintosihteeri
Rekrytointi

Liitteet

Liite [8]

Täyttölupapyyntö,
nuorisopalvelupäällikkö

Henkilöstöjaosto

§ 47 28.04.2023

Täyttölupa, kaavoitusarkkitehti, maankäyttöpalvelut

Henkilöstöjaosto 28.04.2023 § 47
1656/01.01.01.00/2023

Valmistelija Maankäyttöpalvelujen johtaja Raimo Inkinen, raimo.inkinen@salon.fi, 02 778 5617

Kaavoitusarkkitehdin tehtävä vapautui, kun tehtävän haltija valittiin asemakaavapäällikön vakituiseen virkaan 1.2.2023 alkaen.

Jotta maankäyttöpalvelut voi vastata toimintaympäristön kehittymiseen, on kaavoitusarkkitehdin tehtävä voitava täyttää vakituisesti. Kaupungin strategiassa, osuudessa Elinvoimainen Salon, kaupunki huolehtii yritysten tarvitsemista puitteista ja menestymisen edellytyksistä kaavoituksella. Yksityisten asiakkaiden vireille laittamia asioita on niin paljon, että palvelussuhde tarvitaan, jotta ihmiset voivat toteuttaa unelmiaan ja yritykset suunnitelmiaan Salossa.

Maankäyttöpalveluiden vuoden 2023 talousarviossa on varattu palkkarahat kaavoitusarkkitehdin tehtävään.

Kaupunkikehitysjohtaja Mika Mannervesi puoltaa täyttöluvan myöntämistä.

Esittelijä Kaupunginjohtaja

Päätösehdotus Henkilöstöjaosto myöntää täyttöluvan kaavoitusarkkitehdin tehtävään 1.5.2023 alkaen ja tarvittaessa sijaisen valitsemiseksi ennen tehtävän vakituista täyttämistä.

Päätös Henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen.

Tiedoksianto Kaupunkikehitysjohtaja
Maankäyttöpalvelujen johtaja
Asemakaavapäällikkö
Rekrytointi

Henkilöstöjaosto

§ 48 28.04.2023

Täyttölupa, erikoisammattimies, tilapalvelut

Henkilöstöjaosto 28.04.2023 § 48
3173/01.01.01.00/2022

Valmistelija kiinteistöpäällikkö Jarno Mustonen, jarno.mustonen@salo.fi, 02 778 5503

Tilapalveluiden osasto hakee täyttölupaa vapautuneeseen erikoisammattimiehen vakinaiseen tehtävään.

Esittelijä Kaupunginjohtaja

Päätösehdotus Henkilöstöjaosto myöntää täyttöluvan erikoisammattimiehen tehtävän vakinaista täyttöä varten 15.5.2023 alkaen.

Pöytäkirja tämän asian osalta tarkastetaan kokouksessa.

Päätös Henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen.

Tiedoksianto Kaupunkikehitysjohtaja
Kiinteistöpäällikkö
Rekrytointi

Liitteet

Liite [9]

Täyttölupa-anomus, erikoisammattimies
tilapalvelut

Henkilöstöjaosto

§ 49 28.04.2023

Täyttölupa, erikoisammattimies, yleisten alueiden ylläpito ja kehittäminen, liikenneväylät

Henkilöstöjaosto 28.04.2023 § 49
1693/01.01.01.00/2023

Valmistelija	yhdyskuntateknisten palvelujen kaupungininsinööri Petri Virtanen, petri.virtanen@salo.fi, 02 778 5201	
	Yleistenalueiden ylläpidon ja kehittämisen osasto hakee täyttölupaa vapautuneeseen erikoisammattimiehen vakinaiseen tehtävään. Tehtävä vapautuu 31.5.2023.	
Esittelijä	Henkilöstöjohtaja	
Päätösehdotus	Henkilöstöjaosto myöntää täyttöluvan erikoisammattimiehen tehtävän vakinaista täyttöä varten 1.6.2023 alkaen.	
Päätös	Henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen.	
Tiedoksianto	Kaupunkikehitysjohtaja Yhdyskuntateknisten palvelujen kaupungininsinööri Katumestari Rekrytointi	
Liitteet	Liite [10]	Täyttölupa-anomus, erikoisammattimies, yleisten alueiden ylläpito ja kehittäminen

Henkilöstöjaosto

§ 50 28.04.2023

Täyttölupa, ma. maahanmuuttokoordinaattorin virka ajalle 1.3.2023 - 30.6.2025, viestinnän ja suhdetoiminnan palvelut

Henkilöstöjaosto 28.04.2023 § 50
1766/01.01.01.00/2023

Valmistelija

Teija Järvelä, viestintäpäällikkö, teija.jarvela@salo.fi, 044 778 2151

Laki kotoutumisen edistämisestä velvoittaa kuntia järjestämään kotoutumiseen liittyviä palveluja. Kuntien vastuulle kuuluvat esimerkiksi pakolaisten kuntaan osoittaminen ja vastaanotto ja alkuvaiheen kotoutuminen, kiintiöpakolaisten vastaanottoon liittyvä päätöksenteko, alkukartoituksen ja kotoutumissuunnitelmien laatiminen myös työvoiman ulkopuolisten henkilöiden osalta, kuntalain mukaiset palvelut kuten esimerkiksi kasvatus-, koulutus- ja vapaa-ajan palvelut, kotoutumisen suunnittelu ja kehittäminen ja kotoutumissuunnitelman laatiminen kerran valtuustokaudessa.

Koska Salossa kunnan vastuulla olevat kotouttamispalvelut ovat olleet osa hyvinvointialueelle siirtyneitä sosiaalipalveluja, kaupunkiin ei ole jäänyt yleisistä kotouttamispalveluista vastaavaa henkilöstöä. Kaupungin työllisyyspalvelut ja kuntakokeilu vastaavat työvoimaan kuuluvien maahanmuuttajien työllisyyspalveluista.

Jotta Salon kaupunki voi toteuttaa lakisääteiset maahanmuuttoon ja kotoutumisen edistämiseen liittyvät tehtävänsä, tarvitaan maahanmuuttokoordinaattori toteuttamaan maahanmuuttajille kuuluvia palveluja.

Kaupunginhallitus on perustanut määräaikaisen viran 27.2.2023 § 61.

Esittelijä

Kaupunginjohtaja

Päätösehdotus

Henkilöstöjaosto myöntää luvan maahanmuuttokoordinaattorin viran määräaikaiseen täyttöön välittömästi 30.6.2025 saakka.

Päätös

Henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen.

Tiedoksianto

Viestintäpäällikkö
Rekrytointi

Henkilöstöjaosto

§ 51 28.04.2023

Täyttölupa, ympäristönsuojelun lupasihteeri

Henkilöstöjaosto 28.04.2023 § 51
1525/01.01.01.00/2023

Valmistelija	ympäristönsuojelupäällikkö Heidi Veck, heidi.veck@salo.fi, 02 778 7800 Haetaan ympäristönsuojelun lupasihteerin toimen täyttölupaa 1.7.2023 alkaen. Nykyään toimea hoitavan viimeinen työpäivä on 30.6.2023. Lupasihteeri hoitaa ympäristönsuojeluviranomaisen kuulemiset, vastaa ympäristönsuojelun asiakirjahallinnasta ja arkistosta sekä tekee postin ohjausta ja asiakaspalvelua.
Esittelijä	Kaupunginjohtaja
Päätösehdotus	Henkilöstöjaosto myöntää täyttöluvan lupasihteerin tehtävän vakinaista täyttöä varten 1.7.2023 alkaen.
Päätös	Henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen.
Tiedoksianto	Rakennus- ja ympäristövalvonnan johtaja Ympäristönsuojelupäällikkö Rekrytointi

Henkilöstöjaosto

§ 52 28.04.2023

Tiedoksi tulleet asiat

Henkilöstöjaosto 28.04.2023 § 52

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: § 33, § 34, § 40, § 41, § 42, § 43, § 44, § 46, § 47, § 48, § 49, § 50, § 51, § 52

Muutoksenhakukielto

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

Muutoksenhakuohje koskee pykäläiä: § 35, § 36, § 37, § 38, § 39, § 45

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 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@salo.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 **5.5.2023**.