

Henkilöstöjaosto

Aika 17.11.2023 klo 08:30 - 08:36

Paikka Sähköinen kokous

Käsitellyt asiat

§	Otsikko	Sivu
§ 127	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus, pöytäkirjan tarkastaminen sekä tiedoksi antaminen kunnan jäsenelle	3
§ 128	Asioiden käsittelyjärjestyksen hyväksyminen	4
§ 129	Salon keskuskeittiön vastaavan kokin tehtävänimikkeen muuttaminen ravitsemistyönjohtajaksi	5
§ 130	Täyttölupa, maankäyttöinsinööri, maankäyttöpalvelut	9
§ 131	Tiedoksi tulleet asiat	10

Osallistujat

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

Pöytäkirjan nähtävilläpito

Tarkastettu pöytäkirja pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa alkaen 24.11.2023

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

Henkilöstöjaosto

§ 127 17.11.2023

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

Henkilöstöjaosto 17.11.2023 § 127

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 22.11.2023 ja tarkastettu pöytäkirja julkaistaan 24.11.2023 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

§ 128 17.11.2023

Asioiden käsittelyjärjestyksen hyväksyminen

Henkilöstöjaosto 17.11.2023 § 128

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

Hallintosäännön 157 §:n mukaan toimitella 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

§ 129 17.11.2023

Salon keskuskeittiön vastaavan kokin tehtävänimikkeen muuttaminen ravitsemistyonjohtajaksi

Henkilöstöjaosto 17.11.2023 § 129
4766/01.01.00.04/2023

Valmistelija

Ravitsemis- ja puhtaanapitopäällikkö Anu Sorvari-Happonen, anu.sorvari-happonen@salon.fi, 044 778 5900

Salon keskuskeittiö on valmistunut kevätkesällä 1975 ja ruokatoimitukset silloisen Salon kouluihin aloitettiin saman vuoden elokuussa. Toimitukset käytännössä nykyisen Salon keskustan suuriin kouluihin, asiakas- ja ateriamäärän ollessa noin 4000- 4500.

Näihin aikoihin kaikissa nykyisen Salon alueen ja entisen Salon kaupungin varhaiskasvatuksen toimipisteissä toimivat omat valmistuskeittiöt, päiväkotien ammattikeittiö- ja puhtaanapitohenkilökunta päiväkodin henkilökuntaa ja toimipisteitä vähemmän. Haastavissa poissaolotilanteissa päiväkodit tilaisivat ja saivat ruuan Salon keskuskeittiöstä tai jostakin muusta valmistavasta keittiöstä ja maksoivat sen sisäisesti kuljetuksineen toimittajalle, ns. ateriapalvelua järjestävi päiväkodin henkilökunnasta.

Silloisen Salon sivistystoimen kouluruokailua ohjasi, opasti, valvoi ja johti sivistystoimen ruokapalvelupäällikkö sijoitettuna uuteen keskuskeittiöön ja esimiehenään sivistystoimen koulutoimen johtaja. Keskuskeittiön käytännön operatiivista ruokatuotannon esimiestyötä teki keittiöpäällikkö ruokapalvelupäällikön alaisuudessa. Keskuskeittiön ruokatoimitusten tilaukset ja -vastaanotot ja ns. ateriapalvelun- ja astiahuollon kouluissa tekivät koulujen ruokapalveluvastaavat ja ruokapalvelutyöntekijät koulujen rehtorien alaisina ja tätä kautta sivistystoimen työntekijöinä.

Yhdeksänkymmentä- ja kaksituhattaluvan alussa silloiseen Saloon ryhdyttiin perustamaan päiväkoteja palvelukeittiömallilla toimiviksi, mm. uuden Tupurin koulun yhteyteen Tupuri-Anjalan päiväkotia, Alhaisiin Alhaisten päiväkotia ja Havunkadulle Havunkadun päiväkotia. Näille toimitettiin ruoka- ja ns. tuotetilaukset Salon keskuskeittiöstä, laskuttaen sisäisesti ja ateriapalvelun teki päiväkodin työntekijä.

Uuden Salon kaupungin aloituksen myötä 1.1.2009 alkaen, järjestelytoimikunnan päätöksellä perustettiin Salon Rapu, ravitsemis- ja puhtaanapitopalvelut, johonka siirtyi kaikki kaupungin järjestämä Catering- ja puhtaanapitotyö työntekijöineen, paitsi Salon sairaalan terveyskeskussairaalan ruokatuotanto ja puhtaanapito ja osin hoivakotien hoitotyötä sisältävä puhtaanapito eli laitoshuolto.

Perustettuun Rapuun siirtyi mittava määrä uutta henkilökuntaa ja tätä kautta lähiesimiestyön ja operatiivisen työnjohdon vaadetta, jota aiemmin olivat tehneet päiväkotien johtajat, koulujen rehtorit, hoivakotien johtajat ja myös liikuntatoimien, kansalaisopistojen ja virastojen virkamiehet- ja esimiehet. Ja Salon keskuskeittiön alaisuuteen siirtyi palvelukeittiöt

työntekijöineen hallinnollisesti ja operatiivisesti ja perusopetuksen ja varhaiskasvatuksen ruuanvalmistusta toimituksineen.

Keskuskeittiön operatiiviselle työnjohdolle ja mittavan ruokatuotantokokonaisuuden hallinnalle oli tarvetta. Niinpä neuvottelujen jälkeen ja kiinnostukseen perustuen, siirrettiin ravitsemispalveluiden Salon keskustan päiväkodista vapaaehtoinen vastaavakokki keskuskeittiön perustehtävää ja sen operatiivista työnjohtoa työtä tekemään keväällä 2009, KVTES/ hinnoittelukohtaan 06RUO040, tasolle 2 = vastaava kokki, kutsumanimellä keskuskeittiön vastaava kokki, tehtävänkuva liite 1.

Myöhemmin kaksituhattakymmen luvulla, mm. lomautusvuosina 2012-2013 ja kaupungin organisaatiouudistusten yhteydessä, ravitsemis- ja puhtaanapitopalvelut joutui ja osin taloudellisista syistä luopumaan eläköityvistä esimies- ja operatiivisista työnjohtotehtävistä, ns. hallintoa keventäen ja vastuuta kentälle ohjaten. Tässä vaiheessa Salon keskuskeittiön keittiöpäällikön tehtävät ja työt alkoivat pikkuhiljaa siirtyä vastaavalle kokille, vastaavan kokin nimikkeellä ja tehtäväkohtaisella palkalla tehtäväksi ja tehtävä alkoi, kehittyi ns. tekijänsä näköiseksi.

Nykyisin Salon keskuskeittiö valmistaa ja toimittaa ruokaa ja ns. tuotteita 37: ään palvelu- ja jakelukeittiöön (ravitsemispalveluidenvalmistus, -palvelu- ja jakelukeittiöliite) ja noin 5 500 asiakkaalle ja noin 8 000 aterialla arkipäivisin ma-pe, Cook & Serve- ja Cook & Chill-menetelmin viikonlopuille ja vuotuisjuhlapäiville. Ateriapalvelu tehdään keskuskeittiön palvelukeittiöissä ravitsemispalvelutyöntekijöiden toimesta. Työntekijöitä keskuskeittiössä on 20, kyseinen vastaavan kokin operatiivinen työnjohtotehtävä mukaan lukien. Salon keskuskeittiön vastaavakokin tehtävä, entinen keittiöpäällikön tehtävä ei kuitenkaan ole esimiestehtävä.

Salon keskuskeittiön vastaavan kokin tehtävät, liite 2:

1. Salon keskuskeittiön 20 työntekijän ruokatuotantotiimin vastuuhenkilönä toimiminen.
2. Salon keskuskeittiön ruokatuotannon- ja toimitusten johtaminen ja ohjaus keskuskeittiön palvelukeittiöihin ja muihin asiakaskohteisiin. Salon keskuskeittiössä noin 5 500 asiakasta. Koulupäivisin aterioita valmistetaan noin 8 000, sillä varhaiskasvatukseen ja hoivaan useampi ateria päivässä.
3. ruoan valmistusmenetelminä arjen lounasruokatuotannossa Cook & Serve ja arjen päivälliset ja la-su ruokatuotanto Cook & Chill.
4. ammattialakohtaisen Jamix-tuotannonohjausjärjestelmän käyttö ja oman osaamisen kehittäminen perustehtävässä. Yhteistyö- ja vuorovaikutus Salon keskuskeittiön mittavan palvelu- ja jakelukeittiöhenkilökunnan kanssa sisältäen opastusta ja ohjausta Jamix-ruokatuotannon tilausosion käytössä arjen työtehtävissä.
5. vastaa ammattikeittiönsä lakisääteisestä omavalvonnasta.

Henkilöstöjaosto

§ 129 17.11.2023

6. elintarvikkeiden ja muiden käyttötarvikkeiden tilaaminen Jamix-järjestelmällä.
7. ostolaskujen asiataarkistus Rondo-järjestelmällä.
8. Salon keskuskeittiön ja sen koulu- ja päiväkotipalvelukeittiöiden järjestämisen edustuksen ja mahdollisen muun myyntityön laskutusperusteiden ohjaus ravitsemis- ja puhtaanapidon laskutukseen.

Tehtävän esimiehenä toimii ravitsemispalveluesimies, jolla keskuskeittiön lisäksi alaisenaan Muurlan koulun valmistuskeittiö-, Mesikämmenen vuorohoitopäiväkodin valmistuskeittiö-, Ollikkalan koulu- päiväkodin palvelukeittiö-, Anisten päiväkodin palvelukeittiö-, Torikadun päiväkodin palvelukeittiö- ja Pajulan koulun palvelukeittiö henkilökuntineen. Yhteensä 34 alaista.

Edellä esitettyihin perusteluihin perustuen esitetään Salon keskuskeittiön vastaavan kokien tehtävän nimikkeen muutosta ravitsemistyönjohtajaksi, hinnoittelukohtaksi KVTES/ 06RUO040, taso 1.

Tehtäväkohtaiseksi palkaksi esitetään 2 790,31 €, liite 3 ja tehtäväkohtaisen palkan korotuksen huomioimista takautuvasti, ainakin kahdelta edelliseltä vuodelta 2023 ja 2022.

Peruste: esityksen liitteet, tehtävän laaja-alaiset vaikutukset ympäröivään yhteiskuntaan: erityisesti lasten- ja nuorten ravitsemukseen ja tätä kautta terveyteen ja tehtävän haltija on tehnyt ja tuottanut vaativaa tehtävää jo kymmenen vuoden ajan: "Tässä vaiheessa Salon keskuskeittiön keittiöpäällikön tehtävät ja työt alkoivat pikkuhiljaa siirtyä vastaavalle kokille, vastavan kokien nimikkeellä ja tehtäväkohtaisella palkalla tehtäväksi ja tehtävä alkoi, kehittyi ns. tekijänsä näköiseksi".

Esittelijä	Kaupunginjohtaja
Päätösehdotus	Henkilöstöjaosto päättää muuttaa Salon keskuskeittiön vastaavan kokien tehtävänimikkeen ravitsemistyönjohtajaksi 1.12.2023 alkaen. Ravitsemistyönjohtajan tehtäväkohtainen palkka on Kvtes 06RUO040 tva tason 1 mukainen eli 2790,31€/kk.
Päätös	Henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen.
Tiedoksianto	Asianosainen Ravitsemis- ja puhtaanapitopäällikkö Kaupunkikehitysjohtaja Palvelussuhdeasiantuntija Rekrytointi

Liitteet

- Liite 1 Tehtävänkuvaus, vastaavakokki, Salon keskuskeittiö (vanha)
- Liite 2 Tehtävänkuvaus, ravitsemistyönjohtaja, Salon keskuskeittiö
- Liite 3 KVTES palkat, vastaavakokki ja ravitsemistyönjohtaja



Henkilöstöjaosto

§ 129 17.11.2023

Liite 4 Asiakas- ja ateriamäärät

Henkilöstöjaosto

§ 130 17.11.2023

Täyttölupa, maankäyttöinsinööri, maankäyttöpalvelut

Henkilöstöjaosto 17.11.2023 § 130
4883/01.01.01.00/2023

Valmistelija

Tonttipalveluinsinööri Mikko Aaltonen, mikko.aaltonen@salo.fi, 02 778 4502.

Maankäyttöinsinööri on irtisanoutunut ja palvelussuhde päättyy 10.11.2023.

Tonttipalveluyksikkö vastaa mm. kaupungin maaomaisuuden hallinnasta, tonttien varauksista ja vuokrauksista ja on tiiviisti mukana mm. erilaisten maakauppojen valmistelussa. Maankäyttöinsinööri toimii tonttipalveluinsinöörin sijaisena ja vastaa mm. erilaisten aineistotilausten vastaanotosta ja niiden toimittamisesta asiakkaille. Lisäksi muita keskeisiä tehtäviä ovat mm. toimiminen julkisena kaupanvahvistajana sekä maaomaisuussovelluksen tietojen ylläpito ja päivitys.

Viran täyttäminen on kriittinen, jotta tonttipalveluyksikön toimintakyky pysyy edes nykyisellä tasolla.

Kaupunkikehitysjohtaja puoltaa viran täyttämistä.

Esittelijä

Kaupunginjohtaja

Päätösehdotus

Henkilöstöjaosto myöntää täyttöluvan maankäyttöinsinöörin viran täyttämiseen.

Pöytäkirja tämän pykälän osalta tarkastetaan kokouksessa.

Päätös

Henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen.

Tiedoksianto

Kaupunkikehitysjohtaja
Tonttipalveluinsinööri
Rekrytointi

Liitteet

Liite 5 Perustietolomake, PTA 5111 maankäyttöinsinööri vak

Liite 6 Tehtäväkuvaus, TVA 5111 maankäyttöinsinööri vak

Liite 7 Maankäyttöpalvelut 26062023 organisaatio ja vastuualueet

Henkilöstöjaosto

§ 131 17.11.2023

Tiedoksi tulleet asiat

Henkilöstöjaosto 17.11.2023 § 131

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 pykälää: § 127, § 128, § 130, § 131

Muutoksenhakukielto

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

Muutoksenhakuohje koskee pykälää: § 129

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 Salon
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 **<Lisää pvm>**.

Asianosaiselle lähetettäviin oikaisuvaatimusohjeisiin merkitään lähettämispäivä:

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

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