

Kaupunginjohtaja

23.01.2026

§ 2/2026

Talouspalveluiden laskentasihteerin tehtävän muuttaminen laskentasuunnittelijan tehtäväksi
751/01.01.00.04/2026

Valmistelija

talousjohtaja Maria Kulmala, maria.kulmala@salo.fi, 02 778 4017

Toimistotyön kartoitus valmistui alkuvuodesta 2021 ja sen loppuraportti käsiteltiin kaupunginhallituksessa 29.3.2021 § 149. Tehdyn kartoituksen perusteella toimialoilta siirtyi talousspalveluihin yhteensä neljä työntekijää talousshallintoon liittyvine työtehtävineen. Yksi siirtyneistä työntekijöistä jäi eläkkeelle loppuvuodesta 2021 ja yksi jäi eläkkeelle syksyllä 2022. Eläköityneiden työntekijöiden tilalle ei ole palkattu uusia työntekijöitä. Toimistotyönkartoituksen yhteydessä palvelualueilta siirtyi lisäksi talousshallintoon liittyviä työtehtäviä talousspalveluihin, mutta heiltä ei siirtynyt tehtävien siirtymisen yhteydessä työntekijöitä.

Toimistotyönkartoituksen myötä talousshallintoon liittyviä tehtäviä saatiin vuoden 2021 aikana keskitettyä yhä enemmän talousspalveluihin. Talousshallinnon tehtävien keskittäminen on tukenut tehokkaampaa ja yhtenäistä talousshallinnon prosessien kehittämistä sekä mahdollistaa talousshallinnon tehtävissä myös paremmat sijaisjärjestelyt.

Toimistotyön kartoituksen tuloksen myötä sekä talousspalveluissa pitkään jatkuneiden sijaisjärjestelyiden johdosta talousspalveluiden organisaatiota on uudistettu toimintolähtöisiksi tiimeiksi, joiden tarkoituksena on mahdollistaa paremmat sijaisjärjestelyt sekä kollegiaalinen yhteistyö ja tuki talousspalveluissa. Talousspalvelut muodostuvat seuraavista tiimeistä: yhteiset palvelut, osto- ja myyntireskontra, talousssuunnittelu sekä hankintapalvelut. Talousssuunnittelu -tiimin muodostavat kaksi talousssuunnittelijaa, laskentasuunnittelija sekä laskentasihteerin.

Jotta talousspalveluiden organisaation uudistaminen toimintolähtöisiksi tiimeiksi edistyisi, tulisi nykyinen laskentasihteerin tehtävä muuttaa laskentasuunnittelijan tehtäväksi. Työtehtävien uudelleen järjestelyjen, taloussprosessien uudistamisen sekä lain edellyttämien taloustietojen raporttien lisääntymisen myötä talousssuunnittelu -tiimiin sisältyvät työtehtävät ovat laajentuneet ja muuttuneet vaativimmiksi.

Talousjohtaja esittää, että talousspalveluiden laskentasihteerin tehtävä muutetaan laskentasuunnittelijan tehtäväksi 1.2.2026 alkaen.

Nykyisin talousspalveluiden organisaatiossa on yksi laskentasuunnittelijan tehtävä ja tehtävänsuunnitelmaan sisältyvien tehtävien toteuttaminen kokonaisuudessaan sen edellyttämällä

Kaupunginjohtaja

23.01.2026

§ 2/2026

tavalla on yhdelle henkilölle liian laaja. Laskentasihteerin tehtävän muuttamisen myötä laskentasuunnittelijan tehtäviä olisi kaksi. Laskentasuunnittelijoiden tehtävät jakautuisivat organisaatiossa toimialojen kesken, kuten taloussuunnittelijoidenkin tehtävät. Uudessa laskentasuunnittelijan tehtävässä päävastuualueena olisivat teknisten palveluiden ja elinvoimapalveluiden toimialat. Olemassa olevan laskentasuunnittelijan päävastuualueina olisivat sivistyspalveluiden ja konsernipalveluiden toimialat. Tehtävällä muutoksella mahdollistetaan tasaisempi työkuorman jakautuminen laskentasuunnittelijoiden tehtävien välillä, työntekijöiden hallittavissa olevat tehtäväkokonaisuudet, paremmat sijaisjärjestelyt sekä työtehtäviin liittyvä kollegiaalinen yhteistyö ja tuki.

Laskentasihteerin tehtäväkohtainen tasopalkka on 1.10.2025 alkaen 3.002,54 euroa. Tehtävä sijoittuu 1TOI62 toimistoalan vaativiin ammattitehtäviin tasolle C1. Laskentasuunnittelijan tehtäväkohtainen tasopalkka 1.10.2025 alkaen on 3.439,57 euroa. Tehtävä sijoittuu 1ASI44 Eräisiin hallinnon asiantuntijatehtäviin, tasolle B1. Muutos ei edellytä lisämäärärahaa talousarviossa, koska laskentasihteerin on tehnyt laskentasuunnittelijan tehtävän sijaisuutta ja sijaisuuden palkkauskustannukset on huomioitu talousarviossa.

Laskentasihteerin tehtävää hoitavaa työntekijää on kuultu asiassa ja hän on antanut suostumuksensa tehtävämuutokselle.

Päätöksen peruste

Salon kaupungin hallintosääntö § 56

Päätös

Päätän muuttaa laskentasihteerin tehtävän laskentasuunnittelijan tehtäväksi 1.2.2026 alkaen.

Anna-Kristiina Korhonen

Kaupunginjohtaja

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu.

Tiedoksi

esihenkilö ja asianosainen
palvelussuhdeasiantuntija
rekrytointi

Kaupunginjohtaja

23.01.2026

§ 2/2026

Oikaisuvaatimusohjeet

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen), sekä
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Salon kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusaajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun 24 päivä tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on
Kaupunginhallitus.

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

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 8.00–16.00.

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

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Kaupunginjohtaja

23.01.2026

§ 2/2026

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava lähettäjän nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi.

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

Tiedoksianto

Päätös on viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon **27.1.2026**.

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköisesti **27.1.2026**