

Henkilöstöjaosto

19.05.2020

Aika 19.05.2020 klo 09:00 - 11:24

Paikka Sähköinen kokous

Käsitellyt asiat

§	Otsikko	Sivu
69	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
70	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen sekä tiedoksi antaminen kunnan jäsenelle	4
71	Toimialajohtajuuden siirtäminen henkilöstöjohtajalle määräajaksi	5
72	Kaupunkikehitysjohtajan kokonaispalkan tarkistaminen määräajaksi	6
73	Talusohtajan palkkauksen tarkistaminen määräajaksi	7
74	Hankinta-asiantuntijan tehtäväkohtaisen palkan tarkistaminen määräajaksi	9
75	Asiakirjahallinnan suunnittelijan palkan tarkistaminen, terveystietosuojavastaavan tehtävät	10
76	Henkilöstöasiantuntijan viran siirtäminen KVTES:n hinnoittelematiin	12
77	Henkilöstösihteerin nimikkeen muuttaminen palvelussuhdeasiantuntijaksi	13
78	Viestintäpäällikön palvelussuhteen ehtojen muuttaminen	14
79	Varallaolomenettelyn laajentaminen korona-aikana	16
80	Korona-lisä	19
81	Täyttölupa, henkilöstöasiantuntija 6.6.2020 alkaen	20
82	Henkilöstöjaoston kokoukset syksyllä 2020	21
83	Lähihoitajan, toimipiste pääterveysaseman neuvonta, työaikamuodon muutos (Asia on salainen julkisuuslain 24 § 1 mom. 25 perusteella)	22
84	Vuosilomien vahvistaminen vuonna 2020	23

Osallistujat

	Nimi	Klo	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Yli-Jama Anna-Leena	9:00 - 11:24	puheenjohtaja	
	Lehti Timo	9:00 - 11:24	varapuheenjohtaja	
	Eeva Hannu	9:00 - 11:24	jäsen, pöytäkirjantarkastaja	
	Leivonen Sanna	9:00 - 11:24	jäsen	
	Ruokonen Marja	9:00 - 11:24	jäsen	
	Korhonen Anna-Kristiina	9:00 - 11:24	esittelijä	
Muu	Söderlund Christina	9:00 - 11:24	pöytäkirjanpitäjä	

Pöytäkirja nähtävillä

Tarkastettu pöytäkirja pidetään nähtävillä 29. toukokuuta 2020 alkaen yleisessä tietoverkossa.

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Henkilöstöjaosto 19.05.2020 § 69

Kuntalain 103 §:n mukaan kokous on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.

Esityslista on lähetetty toimielimen päättämällä tavalla neljä päivää ennen kokousta.

Vs. kaupunginjohtaja:

Henkilöstöjaosto toteaa kokouksen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös:

Henkilöstöjaosto hyväksyi esittelijän päätösehdotuksen.

Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen sekä tiedoksi antaminen kunnan jäsenelle

Henkilöstöjaosto 19.05.2020 § 70

Henkilöstöjaoston 25.1.2019 § 2 päätöksen mukaan pöytäkirja tarkastetaan kokousta seuraavana keskiviikkona ja sen tarkastaa kullakin kerralla sitä varten valittu jäsen.

Tarkastettu pöytäkirja julkaistaan kaupungin yleisessä tietoverkossa kuntalain 140 §:n mukaisesti.

Pöytäkirja tarkastetaan 27.5.2020 ja tarkastettu pöytäkirja julkaistaan kaupungin tietoverkossa 29.5.2020.

Vs. kaupunginjohtaja:

Henkilöstöjaosto valitsee tämän kokouksen pöytäkirjan tarkastajaksi jäsenen Eeva Hannu.

Päätös:

Henkilöstöjaosto hyväksyi esittelijän päätösehdotuksen.

Toimialajohtajuuden siirtäminen henkilöstöjohtajalle määräajaksi

1719/01.01.00.04/2020

Henkilöstöjaosto 19.05.2020 § 71

Valmistelija: hallintojohtaja Laura Ala-Hannula, laura.ala-hannula@salo.fi, 044 778 2020.

Kaupunginhallitus päättää kaupunginjohtajan viran väliaikaisjärjestelyistä 18.5.2020. Osana järjestelyjä on talous- ja henkilöstöpalvelujen toimialajohtajan toimivalta ja vastuut tarkoitus siirtää henkilöstöjohtaja Christina Söderlundille

30.4.2020 käydyssä neuvottelussa talousjohtaja Anna-Kristiina Korhonen on esittänyt, että Söderlundille maksetaan konsernihallinnon toimialajohtajan kokonaispalkkaa. Söderlund vastaa hallintosäännön 17 §:n mukaisista ja muista erikseen toimialajohtajalle määritellyistä tehtävistä ja vastuista ja on tilivelvollinen talous- ja henkilöstöpalveluista.

Vs. kaupunginjohtaja:

Henkilöstöjohtaja Christina Söderlundille maksetaan 12.5. alkaen 7 191 euron kokonaispalkkaa talous- ja henkilöstöpalvelujen toimialajohtajan tehtävien hoitamisesta siihen saakka, kunnes talousjohtajan viran väliaikaisjärjestelyt purkautuvat.

Päätös:

Merkittiin, että henkilöstöjohtaja Christina Söderlund poistui kokouksesta klo 9.02 - 9.12 ja 9.48 - 9.50. Pöytäkirjaa tämän asian osalta piti vs. kaupunginjohtaja Anna-Kristiina Korhonen.

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja Saija Karnisto-Toivonen oli kokouksessa klo 9.29 - 9.47. Tämän asian käsittelyn aikana käytiin keskustelu kaupunginjohtajan sijaisuusjärjestelyjen kokonaisuudesta.

Henkilöstöjaosto hyväksyi esittelijän päätösehdotuksen.

Kaupunkikehitysjohtajan kokonaispalkan tarkistaminen määrääjäksi

1718/01.01.00.04/2020

Henkilöstöjaosto 19.05.2020 § 72

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

Kaupunginhallituksen esityslistalle 18.5.2020 on valmisteltu asia kaupunginjohtajan viran väliaikaisjärjestelyistä. Kaupunginhallituksen puheenjohtaja on tehnyt virkamääräyksen Anna Kristiina Korhoselle kaupunginjohtajan sijaisuuden hoitamisesta 12. - 25.5.2020 ja kaupunginhallituksen päätösehdotus lähtee siitä, että Anna-Kristiina Korhonen nimetään kaupunginjohtajan sijaiseksi 26.5 – 30.6.2020 ja valtuusto valitsee hänet kaupunginjohtajan sijaiseksi 1.7. alkaen siihen asti, että valittu uusi kaupunginjohtaja ottaa viran hoitaakseen. Samassa asiassa esitetään, että kaupunginhallitus nimeää kaupunkikehitysjohtaja Mika Mannerveden hoitamaan kaupunginjohtajan vastuualueita elinvoimaisuuden kehittämiseen ja seudun työllisyyden liittyvin osin kaupunginjohtajan sijaisuusjärjestelyjen ajaksi.

Asiassa on käyty neuvottelu kaupunginhallituksen puheenjohtajan, kaupunkikehitysjohtaja Mika Mannerveden ja henkilöstöjohtajan välillä. Kaupunginhallituksen puheenjohtaja oli jo neuvottelua alustavasti keskustellut kaupunkikehitysjohtaja Mika Mannerveden kanssa. Kaupunginjohtajan tehtäviin kuuluva elinvoimaisuuden kehittäminen ja seudun työllisyyden parantaminen on suunniteltu kytkeä kaupunkikehitysjohtaja Mika Mannerveden viranhoitoon. Yhteisessä keskustelussa päädyttiin ehdottamaan henkilöstöjaostolle, että Mika Mannervedelle kokonaispalkka kaupunginjohtajan väliaikaisjärjestelyjen aikana on 8 191 euroa, mikä merkitsee 1 000 euron kustannusvaikutusta kuukaudessa.

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja Saija Karnisto-Toivonen osallistuu henkilöstöjaoston kokoukseen tämän asian käsittelyn osalta.

Vs. kaupunginjohtaja:

Henkilöstöjaosto päättää, että kaupunkikehitysjohtaja Mika Mannerveden kokonaispalkka kaupunginjohtajan väliaikaisjärjestelyjen aikana on 8 191 euroa alkaen 12.5.2020 siihen asti, kunnes valittu uusi kaupunginjohtaja ottaa viran hoitaakseen.

Päätös:

Henkilöstöjaosto päätti, että kaupunkikehitysjohtaja Mika Mannerveden kokonaispalkka kaupunginjohtajan väliaikaisjärjestelyjen aikana on 8 191 euroa alkaen 12.5.2020 määräaikaisena 30.6.2020 asti ja palkka tarkastellaan uudelleen henkilöstöjaoston seuraavassa kokouksessa. Henkilöstöjaosto edellyttää, että kaukolämpöyhtiö ratkaisee siihen mennessä toimitusjohtajan tehtävien hoitamisen.

Talousjohtajan palkkauksen tarkistaminen määrääjäksi

1720/01.01.00.04/2020

Henkilöstöjaosto 19.05.2020 § 73

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

Talusojohtaja Anna-Kristiina Korhonen siirtyy kaupunginjohtajaksi 12.5.2020 alkaen. Virkamääräys on voimassa siihen asti, kunnes uusi kaupunginjohtaja aloittaa viranhoidon. Talusojohtajan tehtävien hoidosta on sovittu 30.4.2020 ja 8.5.2020 käydyissä neuvotteluissa. Toimialajohtajan tehtäväosuus siirtyy henkilöstöjohtajalle ja siitä osasta talusojohtajan tehtävästä, joka ei siirry Anna-Kristiina Korhoselle osana kaupunginjohtajana tehtyä työtä, on sovittu hankintapäällikkö Päivi Kohvakan kanssa.

Päivi Kohvakka siirretään talusojohtajan virkaan 12.5.2020 lukien. Väliaikaisjärjestelyjen ajan talusojohtajan virkaan noudatetaan tehtäväkohtaista palkkaa kokonaispalkan sijasta ja toimistotyöaika, minkä lisäksi talusojohtaja on työaikalain alainen. Kohvakka hoitaa talusojohtajan tehtävistä hallintosäännön sisältämät taloudelliset tehtävät pl. toimialajohtajan tehtäviin liittyvän toimivallan, joka on kuvattu oheismateriaalina olevassa koosteessa.

Vs. talusojohtajan tehtäviin jää hankintapäällikön tehtäväkuvasta hankinta-asioista ja -ohjeista vastaaminen, valmistelu, koordinointi ja kehittäminen koko kaupungin tasolla sekä hankintatoimen koordinointi ja kehittäminen sekä verkostoituminen hankinta-asioissa. Lisäksi vs. talusojohtaja vastaa kaupungin hankintojen ympäristöasioiden kehittämisestä (käytännössä ilmasto- ja ympäristöryhmä) ja konserniohjauksen kehittämisestä. Talusojohtajan tehtäväkuvaan kuuluvista tehtävistä Kohvakka vastaa talousennusteista, valtuuston kolmannesvuosiraportoinnista, hallituksen kuukausiraportoinnista ja talouteen liittyvien kehitysohjelmien koordinoinnista, lyhyen ja pitkántähtäimen maksuvalmiudesta, otto- ja antolainauksesta sekä kaupungin sijoitustoiminnasta kaupungin taloushallinnon (kirjanpidon, myynti- ja ostoreskontran, kassa- ja perintätoimintojen) toimivuudesta ja tarvittavilta osin taloushallinnon toiminnan kehittämisestä. Lisäksi Kohvakka talusojohtajan sijaisena osallistuu kaupunginjohtajan kutsumana kaupungin johtoryhmätyöskentelyyn, hankintatoimen ja riskienhallinnan koordinointiin, konserniyhtiöiden ohjaukseen ja viestintään talousasioiden osalta.

Vs. kaupunginjohtaja:

Päivi Kohvakalle maksetaan talusojohtajan viransijaisuuden aikana 4 513,41 euron suuruista tehtäväkohtaista palkkaa. Sijaisuus alkaa 12.5.2020 ja päättyy, kun vakituinen talusojohtaja palaa virantoimitukseen.

Päätös:

Henkilöstöjaosto hyväksyi esittelijän päätösehdotuksen.

Hankinta-asiantuntijan tehtäväkohtaisen palkan tarkistaminen määräajaksi

1721/01.01.00.04/2020

Henkilöstöjaosto 19.05.2020 § 74

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

Osana kaupunginjohtajan sijaisuusjärjestelyjä on talouspalveluissa tarkistettava hankinta-asiantuntijan tehtävän sisältöä ja vaativuutta ja siten myös tehtäväkohtaista palkkaa. Hankintapäällikkö Päivi Kohvakka on tarkoitus siirtää talousjohtajan viransijaisuuteen ja osa hänen hankintapäällikön tehtävästään hankinta-asiantuntija Minka Vellingille.

Hankinta-asiantuntijan tehtäviin kuuluu hankintaprosessiin liittyvien eri vaiheiden asiakirjojen valmisteluun osallistuminen ja kaupungin eri yksiköiden neuvonta ja opastus hankinta-asioissa sekä rutiiniluonteisten hankintojen valmistelu. Näiden lisäksi hankinta-asiantuntijan tehtäviin liitetään hankintapäällikölle nyt kuuluvista tehtävistä hankintaprosessin eri vaiheiden valmistelu ja ohjaus, neuvottelut eri yhteistyökumppanien kanssa sekä kaupungin eri yksiköiden ohjaus, neuvonta ja konsultointi koko kaupungin hankinta-asioissa

Hankinta-asiantuntijan tehtävän vaativuutta olennaisesti lisää se, että hänen vastuulleen tulisi hankintaprosessin eri vaiheiden valmistelu ja ohjaus, kuten markkinakartoitukset ja päätöksenteon valmistelu / hankintapäätösten ja –sopimusten valmisteluun osallistuminen ja vastineet markkinaoikeudelle. Samoin tehtäviin kuuluisi kaupungin eri yksiköiden ohjaus ja neuvonta hankinta-asioissa. Lisäksi hän osallistuu keskitettyjen hankintojen ja hankintasopimuksien valmisteluun, ohjaamiseen ja seuraamiseen erikseen määritellyllä tavalla päävastuun kuitenkin säilyessä vs. talousjohtajalla.

Vs. kaupunginjohtaja:

Henkilöstöjaosto päättää tarkistaa hankinta-asiantuntija Minka Vellingin tehtäväkohtaista palkkaa 12.5.2020 alkaen 209,33 eurolla siihen asti, kunnes talousjohtajan viransijaisuuteen liittyvät järjestelyt päättyvät. Tehtäväkohtainen palkka ko. ajan on 2846,03 euroa.

Päätös:

Henkilöstöjaosto hyväksyi esittelijän päätösehdotuksen.

Asiakirjahallinnan suunnittelijan palkan tarkistaminen, terveystietosuojavastaavan tehtävät

1673/01.01.00.04/2020

Henkilöstöjaosto 19.05.2020 § 75

Valmistelija: hallintopäällikkö Satu Mamia, satu.mamia@salo.fi, 044 778 2022

Terveystietosuojavastaavalla on 1.6.2020 lähdössä pois viranhaltija, joka on hoitanut virkansa ohella tiedonhallintaan liittyviä asiantuntijatehtäviä. Hänet on määrätty terveystietosuojavastaavaksi. Tehtävien hoitoon on kulunut noin päivä viikossa.

Terveystietosuojavastavalla ei ole henkilöä, jolle nämä tehtävät voi siirtää. He ovat kääntyneet asiassa hallintopalveluiden puoleen ja kysyneet onko mahdollista, että asiakirjahallinnan suunnittelija ottaa tehtävän hoitaakseen. Hän on perehtynyt oman tehtävänsä kautta syvästi sosiaali- ja terveystoimen asiakirjahallintoon.

Tehtävät ovat tietosuojan seuranta- ja valvontatehtäviä. Tehtävässä annetaan apua tietosuoja-asioissa sekä henkilöstölle että palvelun johdolle. Nämä tehtävät eivät ole aiemmin kuuluneet asiakirjahallinnan suunnittelijan tehtäviin:

- toimii rekisterinpidosta vastuullisten henkilöiden asiantuntija-apuna tietosuojakysymyksissä
- seuraa ja valvoo henkilötietojen käsittelyä ja niiden suojausmenetelmiä
- tukee henkilökuntaa ja rekisteröityjä tietosuoja-asioissa (mm. koulutus)
- osallistuu tietoturva- ja tietosuojajohtajien valmisteluun ja ylläpitoon
- osallistuu tietosuojariskien hallintaan
- toimii yhdyssiteenä valvontaviranomaisiin
- suunnittelee ja toteuttaa käytönvalvontaa
- raportoi organisaation johdolle tietosuojan tilasta ja kehittämistarpeista
- osallistuu organisaation johdon osoittamiin muiden tietosuojaajien tukevien tehtävien suorittamiseen

Nämä tehtävät ovat vaativampia kuin asiakirjahallinnan suunnittelijan tehtävät. Siksi esitetään, että asiakirjahallinnan suunnittelijan palkkaa tarkistetaan erilliskorvauksella, jonka suuruus on 235 € / kk. Se vastaa tällä hetkellä viranhaltijalle maksettavaa korvausta. Korvaus maksetaan terveystietosuojavastaavan kustannuspaikalta. Kustannukset eivät tämän muutoksen seurauksena lisäänty. Erilliskorvaus korottuu yleiskorotuksilla ja on osa varsinaista palkkaa.

Asiakirjahallinnan suunnittelijan kanssa on neuvoteltu ja hän on valmis ottamaan em. tehtävät hoitaakseen. Terveystietosuojavastaavan kanssa on sovittu, että hallintopalveluissa tehtävää hoidetaan korkeintaan siihen asti, kunnes asiakirjahallinnan suunnittelija jää eläkkeelle, eikä tehtävä sen jälkeen jää hallintopalveluiden hoidettavaksi.

Vs. kaupunginjohtaja:

Henkilöstöjaosto päättää, että asiahallinnan suunnittelijalle 1.6.2020 lukien varsinaiseen palkkaan sisältyvää 235 euron suuruista erillislisää terveyspalveluiden tietosuojavastaavan tehtävien hoitamisesta. Lisä poistuu viimeistään siinä vaiheessa, kun ko. henkilö siirtyy pois kaupungin palveluksesta.

Päätös:

Henkilöstöjaosto hyväksyi esittelijän päätösehdotuksen.

Henkilöstöasiantuntijan viran siirtäminen KVTES:n hinnoittelemattomiin

1827/01.01.00.04/2020

Henkilöstöjaosto 19.05.2020 § 76

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

Henkilöstöasiantuntijan virka vapautuu kesäkuussa ja sitä koskeva täyttölupa on henkilöstöjaoston käsittelyssä. Viran vapautuminen on mahdollisuus tarkastella henkilöstöpalvelujen tehtäviä ja tässä yhteydessä korjata ne tehtävien vaativuuteen liittyvät ongelmat, jotka on havaittu. Henkilöstöasiantuntijan tehtävät liittyvät keskeisesti työnantajapolitiikan toteuttamiseen ja muotoiluun erilaisten ohjeiden, tulkintojen ja kouluttamisen muodossa. Henkilöstöasiantuntijalta edellytetään vahvaa perehtyneisyyttä niin kunnallisiin sopimuksiin kuin laajasti työlainsäädäntöön. Juridista opinnoista olisi henkilöstöasiantuntijan työssä olennaista apua.

Henkilöstöasiantuntijan virka on sijoitettu nyt KVTES:n 1 liitteen asiantuntijaryhmän vaativuustasolle 1. Kun tarkastellaan asiantuntijatehtävien sijoittumista laajemmin, voi todeta, että vaativimmat asiantuntijatehtävät kuuluvat KVTES:n hinnoittelemattomien ryhmään. Henkilöstöasiantuntijan tehtävät ovat tällä hetkellä hinnoittelemattomien ryhmän mukaisia.

KVTES:n II luvun 8 §:n 1 momentin mukaan työnantaja voi päättää tehtäväkohtaisesta palkasta ottaen huomioon tehtävien vaativuus ja sellaiset palkkahinnoittelukohtat, joita voidaan tehtävien luonteen vuoksi käyttää apuna tehtäväkohtaista palkkaa määrättäessä, jos palkkahinnoittelusta ei löydy tehtävään sopivaa palkkahinnoittelukohtaa. Ko. sopimuskohdan soveltamisohjeessa todetaan, että työnantajan pitää huolehtia siitä, että palkkahinnoittelun ulkopuolisten tehtäväkohtaiset palkat ovat oikeassa suhteessa niihin palkkahinnoittelukohtiin kuuluvien kanssa, joita voidaan tehtävien luonteen vuoksi käyttää ns. viiteryhmänä.

Muita hinnoittelemattomien asiantuntijaryhmään kuuluvia tehtäviä ovat mm. kaupunginlakimiehet, sisäinen tarkastaja, hankintapäällikkö, viestintäpäällikkö, työsuojelupäällikkö ja vanhuspalveluiden asiantuntija.

Vs. kaupunginjohtaja:

Henkilöstöjaosto päättää siirtää henkilöstöasiantuntijan viran KVTES:n liitteestä 1 KVTES:n palkkahinnoittelun ulkopuolelle. Tehtäväkohtainen palkka on 4.058,62 euroa.

Päätös:

Henkilöstöjaosto hyväksyi esittelijän päätösehdotuksen.

Henkilöstösihteerin nimikkeen muuttaminen palvelussuhdeasiantuntijaksi

1828/01.01.00.04/2020

Henkilöstöjaosto 19.05.2020 § 77

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

Henkilöstöpalvelujen sopimus- ja työlainsäädännön vahvistamiseksi henkilöstösihteerin osaamista on lähdetty vahvistamaan ja hän on osallistunut jo nyt vahvasti näitä asioita käsittelevän tiimin toimintaan. Järjestelyllä on haluttu varmistaa, että poikkeustilanteessakin henkilöstöpalveluissa on riittävä sopimusosaaminen. Käytäntö on osoittanut, että asiantuntijapalvelujen kysyntä on muuttunut ja tällä hetkellä toimialat ja palvelualueet tarvitsevat henkilöstöpalveluilta syvempää osaamista.

Henkilöstösihteerin tehtävänimike esitetään tämän vuoksi muutettavaksi palvelussuhdeasiantuntijaksi ja tehtävä sijoitetaan KVTES:n liitteen 1 hinnoittelutunnuksen 01ASI040 vaativuustasolle 3. Muutos kytkeytyy henkilöstöasiantuntijan tehtäväkuvan tarkistamiseen ja henkilöstöpalvelujen asiantuntijaosaamisen vahvistamiseen.

Henkilöstösihteerin Pia Auranen-Karlsson on ilmoittanut suostuvansa työsopimussuhdetta koskeviin muutoksiin.

Vs. kaupunginjohtaja:

Henkilöstöjaosto päättää, että henkilöstösihteerin nimike muutetaan palvelussuhdeasiantuntijaksi 1.6.2020 lukien ja että palvelussuhdeasiantuntijan tehtävä sijoitetaan KVTES:n liitteen 1 hinnoittelutunnuksen 01ASI040 vaativuustasolle 3 tehtäväkohtaisen palkan ollessa 3 237,64 euroa.

Päätös:

Henkilöstöjaosto hyväksyi esittelijän päätösehdotuksen.

Henkilöstöjaosto

§ 67

30.04.2020

Henkilöstöjaosto

§ 78

19.05.2020

Viestintäpäällikön palvelussuhteen ehtojen muuttaminen

1487/01.01.00.04/2020

Henkilöstöjaosto 30.04.2020 § 67

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

Kaupunginvaltuusto hyväksyi uuden organisaation 11.11.2019, jonka mukainen hallintosääntö hyväksyttiin valtuustossa 24.2.2020 ja uusi organisaatio astui voimaan 1.4.2020. Viestintä- ja suhdetoiminta on siirretty kaupunkikehityksestä hallintopalveluihin.

Kaupunginhallitus päätti 23.3.2020 johtavassa asemassa olevista. Päätöksessä todetaan, että KVTES:n muuttuneen sopimusmääräyksen sekä Salon kaupungin organisaatiouudistuksen myötä johtavassa asemassa olevat on määriteltävä uudelleen. KVTES 2018–2019 määräysten mukaisesti Salon kaupungin 1.4.2020 vahvistettavan organisaation johtavassa asemassa ja työaikalain soveltaminen ulkopuolelle jääviä viranhaltijoita ovat kaupunginjohtaja, hallintojohtaja, talousjohtaja, kaupunkikehitysjohtaja, henkilöstöjohtaja, sosiaali- ja terveystalouden johtaja, sivistyspalveluiden johtaja ja viestintäpäällikkö.

Viestintäpäällikön palvelussuhteen muuttamisesta on 22.4.2020 pidetty viranhaltijalain mukainen kuuleminen, jossa käytiin läpi tehtäväkuvaus ja palvelussuhteen perustietolomake. Tehtäväkuvaukseen tehtiin sekä organisaatiouudistusta että viestintäpäällikön esimiesasemaa koskevat tarvittavat muutokset.

Kuulemisessa todettiin, että kokonaispalkka perustuu täysin erilaiseen lähtökohtaan kuin työaikalainpiirissä oleva tehtävä, jossa pitää antaa ylityömääräys, tehdä työt työnantajan määräämässä paikassa ja jossa korvaukset maksetaan KVTES:n määräysten mukaisesti. Käytännössä viestintäpäällikkö on ollut kaiken aikaa valmiudessa ja yllättävät tilanteet niin taloudessa ja työllisyydessä kuin poikkeavissa oloissakin vaativat nopeaa ja välitöntä reagointia, minkä vuoksi kokonaistyöaika ja sen myötä kokonaispalkka on nähty ainoaksi keinoksi saattaa viestintäpäällikön työtilanne ja palkkaus kohtuulliselle tasolle.

Kuulemisen lopuksi Järvelä totesi suostuvansa virkavelvollisuuden muuttamiseen ja tyytyvänsä työnantajan ehdotukseen palvelussuhteen ehdoiksi. Mikäli ne päätöksen-teossa muuttuvat, Järvelä pidätti itselleen oikeuden tulla kuulluksi uudelleen. Asia etenee kuulemisen jälkeen henkilöstöjaoston päätettäväksi ja on jaoston 30.4.2020 pidettävän ylimääräisen kokouksen esityslistalla.

Kaupunginjohtaja:

Henkilöstöjaosto päättää, että viestintäpäällikön kokonaispalkka on 4990 €.

Henkilöstöjaosto

§ 67

30.04.2020

Henkilöstöjaosto

§ 78

19.05.2020

Päätös:

Henkilöstöjaosto päätti jättää asian pöydälle.

Henkilöstöjaosto 19.05.2020 § 78

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

Henkilöstöjaoston pyytämät palkkaselvitykset selostetaan kokouksessa.

Vs. kaupunginjohtaja:

Henkilöstöjaosto päättää, että viestintäpäällikön kokonaispalkka on 4 990 euroa.

Päätös:

Henkilöstöjaosto päätti jättää asian pöydälle.

Varallaolomenettelyn laajentaminen korona-aikana

1485/01.00.01.01.01/2020

Henkilöstöjaosto 19.05.2020 § 79

Valmistelijat: johtava hoitaja Pirjo Parviainen, 02 772 3652, pirjo.parviainen@salo.fi; sosiaalipalveluiden johtaja Eeva Purhonen, 02 778 3000, eeva.purhonen@salo.fi ja vanhuspalveluiden johtaja Salla Lindegren, 02 772 6557, salla.lindegren@salo.fi

Tartuntatautihoitajien varallaolo

Covid-19 virusepidemian vuoksi työnantajalla on tarve käynnistää tartuntatautihoitajien varallaolo viikonloppuisin toistaiseksi. Covid 19 –virusepidemian rajoittamiseksi on nopeasti aloitettu sairastuneiden eristäminen, altistuneiden kartoitus ja karanteeniohjeistusten anto edellytys tartuntojen leviämisen ehkäisemiseksi. Terveystieteiden palveluissa tulee olla valmius suorittaa nämä tartuntalain mukaiset toimenpiteet jokaisena viikonpäivänä.

Tartuntatautihoitajan tehtävää hoitavalla varallaolo on viikonloppuisin sekä lauantaina että sunnuntaina sekä arkipyhäpäivinä kello 10-18 välisenä aikana. Tartuntatautihoitajat ja tartuntatautilääkäri hoitavat varallaolon kukin vuorollaan erikseen sovittavan listan mukaisesti. Varallaolo on kotona tapahtuvaa varallaoloa.

Korvaus varallaolosta maksetaan KVTES:n III luvun 5§ 3 momentin mukaisesti kultakin varallaolotunnilta rahakorvauksena 30 % korottomasta tuntipalkasta tai annetaan vastaava vapaa-aika.

Asia on ollut esillä myös yt-neuvotteluissa, mutta koska sote-henkilöstö ei kuulu yt:n piiriin, käydään sote-asioista neuvottelu pääluottamusmiesten kanssa 24.4.2020.

Sosiaali- terveys ja vanhuspalveluiden esimiesten varallaolo

Terveyskeskussairaalan henkilökuntamäärä työvuorossa on lauantaina ja sunnuntaina arkipäiviä pienempi. Korona on tuonut esille tarpeen esimiesten varalla oloon viikonloppuisin. Jos sairaalaosaston potilaalla tai työntekijällä todetaan Covid 19 tartunta, vaatii se monenlaista selvitystyötä ja järjestelyjä potilasturvallisen hoidon jatkumiseksi. Myös työntekijöiden tarvitsema henkinen tuki esimiehiltä tilanteen aktivoitua on tullut vahvasti esille. Tämän vuoksi ehdotamme, että terveyskeskussairaalan esimiehistä yksi on varalla joka viikonloppu ja arkipyhäpäivinä koronaepidemian ajan. Varallaoloaika on kello 10-14 .

Vanhuspalveluissa viikonloppuisin kaikki työntekijät ovat sidottu kokonaan hoitotyöhön. Covid-19 virusepidemia on tuonut esille tarpeen esimiesten varalla oloon viikonloppuisin. Jos yksikössä/tiimissä sairastuu työntekijä, asiakas tai asukas, vaatii se monenlaista selvitystyötä ja yhteydenottoa liittyen eristämisiin, suojaimiin, mahdollisten altistusketjujen selvittämisiin asiakaslistojen avulla, sijaisten hankintaan, omaisten yhteydenottoihin jne. Myös työntekijöiden tarvitsema henkinen tuki esimiehiltä tilanteen

aktivoitua on tullut vahvasti esille. Vanhuspalvelut on suuri palvelualue, jossa kotihoidon ja ympärivuorokautisen hoidon työ sekä työtä ohjaavat ohjeet ja ohjelmat työvuorosuunnitteluun liittyen ovat keskenään hyvin erilaisia. Tästä syystä varalla oloa tulisi tarkastella siten, että sekä kotihoidosta että ympärivuorokautisesta hoidosta on molemmista yksi esimies varalla viikonloppuisin ja arkipyhinä koronaepidemian ajan. Varallaoloaika on kello 10-14. Esimieheksi luetaan tässä aluepäälliköt, hoivatyön päälliköt, tiimin vastaavat ja osaston vastaavat.

Sosiaalityön palveluissa varallaolon tarve on kehitysvammahuollon asumispalveluissa. Kahdeksassa asumispalveluyksikössä on viikonloppuisin vain hoitajia paikalla. Covid-19 virusepidemian aikana asumisyksiköissä on ilmennyt ajoittaista esimiehen tuen tarvetta myös viikonloppuisin. Jos jossakin yksikössä tulee ilmi viikonloppuun aikana Covid-19 sairastumistapaus, esimiehen tuen tarve ja työpanos on välttämätön. Asumispalveluiden kaksi esimiestä ja kehitysvammahuollon esimies voisivat olla vuorotellen varalla viikonloppuisin ja arkipyhinä koronaepidemian ajan. Varalla on siis yksi esimies kerrallaan. Varallaoloaika on kello 10-14.

Korvaus varallaolosta maksetaan KVTES:n III luvun 5§ 3 momentin mukaisesti kultakin varallaolotunnilta rahakorvauksena 30 % korottomasta tuntipalkasta tai annetaan vastaava vapaa-aika. Varallaolo on kotona tapahtuvaa varallaoloa.

Varallaolo välttämättömän lasten hoidon järjestämiseen varautumiseksi

Covid-19 virusepidemian aikana on tullut ja voi jatkossakin tulla tilanteita, jossa perheen ainoa huoltaja tai molemmat huoltajat sairastuvat niin vakavasti, että he tarvitsevat sairaalahoitoa. Tällöin perheen alaikäisten lasten hoito voi tulla sosiaalitoimen järjestettäväksi, ellei perheellä ole sellaisia läheisiä, jotka voisivat ottaa lasten hoidon vastuulle. Lapset voivat olla joko altistuneita tai lieväoireisesti sairaita, mutta eivät sairaalahoidon tarpeessa. Lasten hoidon järjestäminen on hankalinta järjestää virka-ajan ulkopuolella, erityisesti viikonloppujen aikana, jolloin kiireellisen hoidon järjestämisestä vastaa Turun maakunnallinen sosiaalipäivystys. Sosiaalipäivystyksellä tulee olla tieto, mihin he ottavat yhteyttä em. tilanteissa ja kuka kaupungissa ottaa vastuun asian käytännön järjestämisestä.

Varallaolon toteuttamiseksi kaupungin hoitajista (lapsiperheiden kotihoito, perhetyö, varhaiskasvatus) kootaan vapaaehtoisten päivystäjien rinki, jolle tehdään varallaolovuoroista lista mahdollisimman varhaisessa vaiheessa. Ennen varallaolon käyttöön ottoa tehdään selvitys- ja taustatyötä perheen huoltajan, tartuntatautihoitajan ja sosiaalityöntekijän yhteistyönä lasten hoidon järjestämisen tarpeesta ja vaihtoehdoista. Varallaolo toteutetaan vain niinä viikonloppuina, kun tiedetään, että edellä kuvattu tilanne on olemassa ja hoidon tarve mahdollisesti toteutuu. Varallaolo on kotona tapahtuvaa varallaoloa.

Varallaolon käytännön toteutus:

- kolme hoitajaa/viikonloppu on varalla
- varallaolot jaetaan vuorokaudessa kolmen hoitajan kesken (esim. hoitaja A pe klo 15-22, hoitaja B pe-la 22-6 hoitaja C la klo 6-14,

hoitaja A la klo 14-22, hoitaja B la-su klo 22-6, hoitaja C su klo 6-14 jne)

- aktiiviyöhön tulee lähteä hälytyksestä viimeistään tunnin kuluessa, työaika alkaa kuitenkin sosiaalipäivystyksen soitosta, jolloin varallaolo päättyy
- varallaolija, jolle sosiaalipäivystyksen soitto tulee, lähtee hoitamaan lapsia sosiaalityön varustamaan asuntoon ja on töissä ainakin niin kauan, että toisen varallaolijan varallaolovuoro alkaa, jolloin hänet voi hälyttää töihin.
- hoitajat jatkavat hoitamista 8 tunnin työvuoroissa maanantaipäivään asti, jolloin hoito järjestetään lapsiperheiden kotipalvelun ja sosiaalityön kautta

Korvaus varallaolosta maksetaan KVTES:n III luvun 5§ 3 momentin mukaisesti kultakin varallaolotunnilta rahakorvauksena 30 % korottamattomasta tuntipalkasta tai annetaan vastaava vapaa-aika. Kolmen hoitajan ollessa koko viikonlopun varalla, tulee jokaiselle 24 tuntia varallaoloa. Tavoitteena on saada varalla olevia hoitajia niin monta, että yksi hoitaja joutuu päivystämään vain yhden viikonlopun kuukaudessa, mutta Covid-19 virusepidemian mahdollisesti laajentuessa tavoitteeseen ei välttämättä päästä.

Esitystä on käsitelty sosiaali- ja terveystyöryhmässä 6.5.2020 ja siitä on käyty keskustelua pääluottamusmiesten kanssa sekä yt-neuvottelussa että sosiaali- ja terveystyöryhmien työhyvinvointia käsittelevässä neuvottelussa. Pääluottamusmiehet pitävät sopimusta välttämättömänä.

Vs. kaupunginjohtaja:

Henkilöstöjaosto hyväksyy edelläkuvatun

- tartuntatautihoitajien varallaolosopimuksen ajalle 9.4-31.12.2020 ja
- sosiaali-, terveys ja vanhuspalveluiden esimiesten varallaolosopimuksen ajalle 18.5- 31.12.2020
- lasten hoidon järjestämiseksi tarvittavan varallaolosopimuksen ajalle 11.5-31.12.2020

Jos Covid-19 virusepidemia hellittää ennen vuoden loppua, myös varallaolojärjestelyt päättyvät.

Päätös:

Henkilöstöjaosto päätti jättää asian pöydälle.

Korona-lisä

1779/01.02.01.01/2020

Henkilöstöjaosto 19.05.2020 § 80

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

Koronapandemian henkilöstövaikutuksien käsittelyä varten on käynnistetty työryhmä, johon kuuluvat henkilöstöjohtaja, sosiaali- ja terveystalouden johtaja sekä sote-alueen palvelujohtajat ja johtava hoitaja, pääluottamusmiehet sekä henkilöstöpalvelujen henkilökunta. Ryhmän kokouksessa pääluottamusmiehet ovat ottaneet esille korona-lisän maksamisen. Kirjallisessa ehdotuksessa todetaan seuraavaa: "Koronaan altistuneiden tai sairastuneiden asiakkaiden/potilaiden hoitaminen on henkilöstölle haastavaa ja kuormittavaa. Asianmukaisista suojaamista huolimatta riski sairastua biologisen altisteen takia on kohonnut. Poikkeustilanne on monin tavoin osoittanut, että tilanteita on vaikea etukäteen usein ennakoida ja poikkeustila edellyttää myös toistuvasti päivittyvän tiedon omaksumista käytäntöön. Työhön liittyvä psykososiaalinen kuormitus on kohonnut hyvin laajasti. Henkilöstöllä on huoli myös omien läheisten riskistä saada tartunta ja sairastua. Suojainten käyttö lisää tyypillisesti työskentelylämpötilaa ja haastaa normaalia hengitystä. Tähän liittyen henkilökunta kuvaa mm. päänsärkyä. Jokaisen yksilön paineensietokyky on koetuksella.

Olemme ymmärtäneet, että esim. Kehitysvamma-alan tuki- ja osaamiskeskus KTO:lla on käytössä henkilöstön kohonnutta työkuormitusta huomioiva palkkiomalli. Korona-virukseen altistuneiden potilaiden hoitamisesta saa lisäkorvauksen 25 euroa työvuoroa kohti ja Korona-virukseen sairastuneiden potilaiden hoitamisesta saa lisäkorvauksen 50 euroa työvuoroa kohti."

Edellä olevaan perustuen pääluottamusmiehet esittävät Salon kaupungissa käyttöön otettavaksi vastaavaa lisäkorvausmallia kuin KTO:lla.

Korona-lisä ja valmiuslakiin liittyvät työvelvollisuudet ovat olleet esillä myös kesken olevissa kunta-alan palkkaneuvotteluissa.

Vs. kaupunginjohtaja:

Henkilöstöjaosto toteaa, että korona-lisä on koko kunta-alaa koskeva asia ja se ratkaistaan mahdollisesti kunta-alan palkkaneuvotteluissa. Salon kaupunki ei tässä vaiheessa tee kuntakohtaista ratkaisua asiassa.

Päätös:

Henkilöstöjaosto hyväksyi esittelijän päätösehdotuksen.

Täyttölupa, henkilöstöasiantuntija 6.6.2020 alkaen

1780/01.01.01.00/2020

Henkilöstöjaosto 19.05.2020 § 81

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

Henkilöstöasiantuntijan virka vapautuu 6.6.2020. Virka on välttämätön työlainsäädäntöön, virka- ja työehtosopimukseen sekä palkkaus- ja palvelussuhdeasioihin liittyvän neuvonnan ja ohjeistuksen vuoksi. Muuttuneiden määräysten ja säännösten aktiivinen seuranta ja selvittelytyö sekä käytäntöön soveltaminen on keskeinen osa henkilöstöasiantuntijan työtä. Kuluneen kevään aikana henkilöstöpalveluissa piti valmistella kattavat henkilöstöä koskevat ohjeistukset täysin uudessa tilanteessa, mikä koski toisaalta palkanmaksun keskeytystä kuin myös korona-tilanteen aiheuttamaa muutosta paitsi sosiaali- ja terveystieteissä, myös mm. varhaiskasvatuksessa.

Toinen keskeinen palvelussuhdeneuvonnan toimija on henkilöstösihteeri, jonka nimike, tehtäväkuva ja tehtävän vaativuus samassa yhteydessä mutta eri asiassa esitetään muutettavaksi.

Vs. kaupunginjohtaja:

Henkilöstöjaosto myöntää täyttöluvan henkilöstöasiantuntijan viran vakituisen täyttöön 6.6.2020 lukien.

Päätös:

Henkilöstöjaosto hyväksyi esittelijän päätösehdotuksen.

Henkilöstöjaoston kokoukset syksyllä 2020

3267/00.02.14.08/2019

Henkilöstöjaosto 19.05.2020 § 82

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

Henkilöstöjaoston kokouksen on suunniteltu pidettäväksi seuraavan
aikataulun mukaan pe 14.8.

ti 15.9.

pe 9.10.

pe 6.11.

pe 4.12.

Vs. kaupunginjohtaja:

Henkilöstöjaosto hyväksyy edellä olevan kokousaikataulun syksyille 2020.

Päätös:

Henkilöstöjaosto hyväksyi kokousaikataulun syksyille 2020 seuraavasti:

pe 14.8.

ti 15.9.

pe 9.10.

ti 10.11.

pe 4.12.

Lähihoitajan, toimipiste pääterveysaseman neuvonta, työaikamuodon muutos (Asia on salainen julkisuuslain 24 § 1 mom. 25 perusteella)

1830/01.01.00.04/2020

Henkilöstöjaosto 19.05.2020 § 83

Valmistelija; Pirjo Parviainen, johtava hoitaja, pirjo.parviainen@salo.fi, 044 772 3652

Tämä asia käsitellään henkilöstöjaoston salaisella esityslistalla. julkisuuslain 24 § 1 mom. 25 perusteella. Mainittu lainkohta on seuraava:

" 24 § Salassa pidettävät viranomaisen asiakirjat

Salassa pidettäviä viranomaisen asiakirjoja ovat, jollei erikseen toisin säädetä:

25) asiakirjat, jotka sisältävät tietoja sosiaalihuollon asiakkaasta tai työhallinnon henkilöasiakkaasta sekä tämän saamasta etuudesta tai tukitoimesta taikka sosiaalihuollon palvelusta tai työhallinnon henkilöasiakkaan palvelusta taikka tietoja henkilön terveydentilasta tai vammaisuudesta taikka hänen saamastaan terveydenhuollon ja kuntoutuksen palvelusta taikka tietoja henkilön seksuaalisesta käyttäytymisestä ja suuntautumisesta; (11.12.2002/1060)

Vuosilomien vahvistaminen vuonna 2020

1960/01.01.03.03/2020

Henkilöstöjaosto 19.05.2020 § 84

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

Kaupunginhallitus päätti 18.5.2020 äänestyksen jälkeen, ettei koronapandemian johdosta käytyjen yhteistoimintaneuvottelujen perusteella ei lomauteta mitään osaa henkilökunnasta. Asian valmistelun yhteydessä selvitettiin viimevuotista vielä vahvempaa paneutumista lomapalkkavelan pienentämiseen. Menneiden vuosien lomapalkkavelka on vaihdellut ja vuosien 2017-2019 lomapäiväseurannasta ilmenee, että lomavuoden lomapäiviä on pidetty vuonna 2017 72,75%, vuonna 2018 73,64 % ja vuonna 2019 74,89 %. Jos lomapalkkaa jää tilinpäätökseen kirjattavaksi vuosien 2017 ja 2018 tavalla, kustannusvaikutus koko kaupungissa on lähes 2 M€. Tämä luku sisältää myös sote-palvelut.

Lomapalkkavelan muutoksen riittävään ja oikeansuuntaiseen kehitykseen voidaan vaikuttaa määräämällä esimiehet huolehtimaan henkilöstön vuosilomien pitämisestä 85 %:sesti kuluvan vuoden aikana. Lomapalkkavelan lyhentämisen vaikutukseksi arvioidaan 180.000 – 610.000 euroa.

Vs. kaupunginjohtaja:

Henkilöstöjaosto edellyttää, että esimiehet laativat alaisensa henkilökunnan lomasuunnitelmat vuodelle 2020 siten, että kaikki ns. vanhojen lomavuosien vuosilomat sekä 85 % vuoden 2020 vuosilomista on vahvistettu pidettäväksi 31.12.2020 mennessä. Tämä koskee erityisesti hallintopalveluita, talous- ja henkilöstöpalveluita, kaupunkikehityspalveluita, sivistyspalveluita ja rakennus- ja ympäristövalvontaa, mutta mahdollisuuksien mukaan myös sosiaali- ja terveystaloudellisia palveluita. Vuosilomien säästösopimuksia ei kuluvana vuonna voi tehdä.

Päätös:

Henkilöstöjaosto hyväksyi esittelijän päätösehdotuksen.

**OIKAISUVAATIMUSOHJEET
JA VALITUSOSOITUS****MUUTOKSENHAKUKIELLOT****Kieltojen perusteet**

Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.

Pykälät:

69, 70, 78, 79, 81, 82

Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kunnallisen virkaehtosopimuslain 2 § ja L kunnallisesta viranhaltijasta 50 § 2 momentin mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta.

Pykälät:

Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pykälät:

71 - 77, 80, 83, 84

Hallintolainkäyttölaki 5 § 1 mom./muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pykälät ja valituskieltojen perusteet:

OIKAISUVAATIMUSOHJEET**Oikaisuvaatimus-
viranomainen
ja -aika**

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen / hankintaoikaisuun.

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus / hankintaoikaisu tehdään, osoite ja postiosoite

Henkilöstöjaosto
PL 77, 24101 Salo
puh. 02 7781
käyntiosoite: Tehdaskatu 2
sähköposti: kirjaamo@salo.fi

Oikaisuvaatimuspykälät:

71 - 77, 80, 83, 84

Hankintaoikaisu-
pykälät:

Oikaisuvaatimus / hankintaoikaisu on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaan-
nista.

**Oikaisuvaatimuksen
sisältö**

Oikaisuvaatimuksesta / hankintaoikaisusta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava.

VALITUSOSOITUS**Valitusviranomaisen ja -aika**

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös asianosainen sekä kunnan jäsen.

Valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite

Turun hallinto-oikeus
Sairashuoneenkatu 2-4 / PL 32
20101 Turku
turku.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa: <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Kunnallisvalitus, pykälät: Valitusaika
päivää

Hallintovalitus, pykälät: Valitusaika
päivää

Muu valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite Pykälät Valitusaika
päivää

Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista.

Valituskirjelmä

Valitus tehdään kirjallisesti. Valituskirjelmässä, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi; sekä
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan

Valituskirjelmässä on ilmoitettava valittajan tai kirjelmän muun laatijan nimi ja kotikunta sekä postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa.

Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä.

Valituskirjelmään on liitettävä

- päätös, johon haetaan muutosta, alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Asiamiehen on tarvittaessa liitettävä valtakirja (HLL 21 §)

Valitusasiakirjojen toimittaminen

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle valitusajan kuluessa ennen sen viimeisen päivän virka-ajan päättymistä. Jos valitusajan viimeinen päivä on py-

häpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulu- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valitusasiakirjat toimittaa ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä.

Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan kuluessa.

Valitusasiakirjat voi toimittaa myös: nimi, osoite postinumero Pykälät

Valitusasiakirjat on toimitettava 1): nimi, osoite postinumero Pykälät

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään.

Lisätietoja

Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

1) Jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle.