

Henkilöstöjaosto

14.08.2020

Aika 14.08.2020 klo 09:00 - 10:56

Paikka Salon kaupungintalo 2. krs, kaupunginjohtajan työhuone, Tehdaskatu 2 ,
Salo

Käsitellyt asiat

§	Otsikko	Sivu
104	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
105	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen sekä tiedoksi antaminen kunnan jäsenelle	4
106	Osastovastaavan tehtävänimikkeen muuttaminen tiiminvastaavaksi	5
107	Työllisyyspalvelut, vastaavan työvalmentajan esimiesoikeuksien päivitys	6
108	Täyttölupa, kiinteistömestari 1.12.2020 alkaen	7
109	Täyttölupa, osastonhoitajan työsuhde, mielenterveys- ja päihdepalvelut	8
110	Täyttölupa, kehitysvammahuolto ma. avustaja ajalle 16.8. - 31.12.2020	9
111	Esimiehen lupa sairauspoissaolon myöntämiseen	10
112	Täyttölupa, projektipäällikkö ajalle 1.11.2019 - 31.12.2021, Vast vastensa -hanke	12
113	Kontrollerin tehtävän muuttaminen laskentasuunnittelijaksi	14
114	Täyttölupa, laskentasuunnittelija, talouspalvelut	16

Osallistujat

	Nimi	Klo	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Yli-Jama Anna-Leena	9:00 - 10:56	puheenjohtaja	
	Lehti Timo	9:00 - 10:56	varapuheenjohtaja	
	Eeva Hannu	9:00 - 10:56	jäsen	
	Ruukonen Marja	9:00 - 10:56	jäsen, pöytäkirjantarkastaja	
Poissa	Leivonen Sanna		jäsen	
Muu	Korhonen Anna-Kristiina	9:00 - 10:56	esittelijä	
	Söderlund Christina	9:00 - 10:56	pöytäkirjanpitäjä	

Pöytäkirja nähtävillä

Tarkastettu pöytäkirja pidetään nähtävillä 21. elokuuta 2020 alkaen yleisessä tietoverkossa.

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Henkilöstöjaosto 14.08.2020 § 104

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

Esityslista on lähetetty toimielimen päättämällä tavalla neljä päivää ennen kokousta.

Vt. kaupunginjohtaja:

Henkilöstöjaosto toteaa kokouksen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös:

Henkilöstöjaosto hyväksyi esittelijän päätösehdotuksen.

Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen sekä tiedoksi antaminen kunnan jäsenelle

Henkilöstöjaosto 14.08.2020 § 105

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 19.8.2020 ja tarkastettu pöytäkirja julkaistaan kaupungin tietoverkossa 21.8.2020.

Vt. kaupunginjohtaja:

Henkilöstöjaosto valitsee tämän kokouksen pöytäkirjan tarkastajaksi jäsenen Sanna Leivonen.

Päätös:

Henkilöstöjaosto valitsi tämän kokouksen pöytäkirjan tarkastajaksi jäsenen Marja Ruukonen.

Osastovastaavan tehtävänimikkeen muuttaminen tiiminvastaavaksi

2611/01.01.00.04/2020

Henkilöstöjaosto 14.08.2020 § 106

Valmistelija: vanhuspalveluiden johtaja Salla Lindegren,
salla.lindegren@salo.fi

Salon itäisessä kotihoidossa toimii tiiminvastaava osastovastaavan nimikkeellä. Työntekijä on työskennellyt 3.4.2017 lähtien osastovastaavana Itäisen kotihoidon Perniökodissa 50 % ja Eteläisessä ymp.vrk hoidon dementiayksikössä Vuorelassa 50 %. 3.9.2018 lähtien tehtävä on ollut 100 % Itäisessä kotihoidossa, ja sen työaika jakautuu kahteen tiimiin; 50 % Perniökotiin ja 50 % Kiskon tiimiin. Kotihoidossa lähiesimiehen nimikkeenä on tiiminvastaava. Nimikkeiden yhtenäistämiseksi esitetään tehtävänimikkeen muuttamista tiiminvastaavaksi. Palkkausvaikutusta muutoksella ei ole.

Vt. kaupunginjohtaja:

Henkilöstöjaosto päättää muuttaa osastovastaavan tehtävänimikkeen tiiminvastaavaksi 1.9.2020 lukien.

Päätös:

Henkilöstöjaosto hyväksyi esittelijän päätösehdotuksen.

Työllisyyspalvelut, vastaavan työvalmentajan esimiesoikeuksien päivitys

2583/01.01.00.04/2020

Henkilöstöjaosto 14.08.2020 § 107

Valmistelija: kehittämispäällikkö Janne Hyvärinen,
janne.hyvarinen@salo.fi, 044 778 7713; työllisyyspalveluiden esimies
Minna Virta, minna.k.virta@salo.fi, 044 7782161

1.4.2020 voimaan tulleessa organisaatiouudistuksessa yhtenä tavoitteena oli esimiestyön edellytysten kehittäminen (mm. esimiesten täysivaltaistaminen, kohtuullinen alais määrä). Valmistauduttaessa työllisyyden kuntakokeiluun (2021-2023), on ajankohtaista selkiyttää nyt myös työllisyyspalveluiden työpajatoiminnan vastaavan työvalmentajan roolia.

Työpajatoiminnan vastaava työvalmentaja on aiemmin ollut ei-täysivaltainen ja nyt uudessa tilanteessa työllisyyspalveluiden johtamismalli ja johtamisresurssit korostuvat. Täten on syytä muuttaa vakanssi täysivaltaiseksi esimieheksi, jolloin vastaava työvalmentaja ottaa kokonaisuudessaan johdettavakseen työllisyyspalveluiden työpajatoiminnan. Tällöin työllisyyspalveluiden johtamisen ajankäyttö ja asioiden johtaminen selkeytyy ja helpottuu. Täysivaltaistamisella ei ole vaikutusta vastaavan työvalmentajan palkkaan, koska tehtäväkuva ja palkkaus on tarkistettu 17.5.2018 eikä tehtäväkuvaan tule nyt merkittäviä muutoksia.

Vt. kaupunginjohtaja:

Vastaava työvalmentaja muutetaan täysivaltaiseksi esimieheksi 1.10.2020 alkaen.

Päätös:

Henkilöstöjaosto hyväksyi esittelijän päätösehdotuksen.

Täyttölupa, kiinteistömestari 1.12.2020 alkaen

2699/01.01.01.00/2020

Henkilöstöjaosto 14.08.2020 § 108

Valmistelija: kiinteistöpäällikkö Janne Lehto, janne.lehto@salo.fi, puh. 02 778 5116

Kiinteistömestarin tehtävä on vapautumassa vuoden vaihteessa 2020 - 2021. Tätä ennen kiinteistömestarin tehtävän tarvitaan sijainen.

Kiinteistömestarin vastuualueeseen kuuluu Salon kaupungin omistamien kiinteistöjen hoitoon ja kunnossapitoon liittyvien tehtävien hoito Halikon, Muurlan, Pertteli ja Kuusjoen alueella.

Työsuhde on täytettävä, koska tilapalvelujen jäljelle jäävä henkilöstö ei pysty selviytymään kyseisen kiinteistömestarin vastuualueen kiinteistöjen sekä alueen huoltomiesten esimiestehtävistä. Kiinteistömestarin tehtäviin sisältyy edellä mainitun lisäksi:

- kiinteistön hoitoon ja vuosikorjauksiin liittyvien hankintojen valmistelu ja tarjouspyyntöjen teko.
- Laskujen hyväksyntä käyttömenojen osalta.
- Kaupungin kiinteistöjen kunnossapito- ja korjaustöiden organisointi.
- Pienurakkasopimusten teko valtuusrajojen puitteissa. Korjausurakoiden valvonta.

Tilapalvelut esittää, että kiinteistömestarin työsuhde voitaisiin täyttää 1.12.2020 alkaen.

Vt. kaupunginjohtaja

Henkilöstöjaosto päättää myöntää täyttöluvan kiinteistömestarin työsuhteen vakinaiseen täyttöön 1.1.2021 alkaen.

Päätös:

Henkilöstöjaosto hyväksyi esittelijän päätösehdotuksen.

Täyttölupa, osastonhoitajan työsuhde, mielenterveys- ja päihdepalvelut

2933/01.01.01.00/2020

Henkilöstöjaosto 14.08.2020 § 109

Valmistelijat: Terveyspalveluiden johtaja Kaisa Nissinen-Paatsamala kaisa.nissinen-paatsamala@salo.fi, 044 772 3650 ja terveyden edistämisen koordinaattori Marita Päivärinne marita.paivarinne@salo.fi, 044 772 3672

Mielenterveys- ja päihdepalveluiden osastonhoitajan työsuhde vapautuu 1.9.2020. Työtehtävä on välttämätön terveydenhuollon mielenterveys- ja päihdeyksikön henkilöstöhallinnon ja toiminnan johtamisessa. Tähän työtehtävään sisältyy päivittäistä lähijohtamista, hoitotyön ammatillisen osaamisen johtamista sekä yksikköjen sujuvien toimintaprosessien johtaminen.

Vt. kaupunginjohtaja:

Henkilöstöjaosto myöntää täyttöluvan osastonhoitajan palvelussuhteen vakinaiseen täyttöön 1.9.2020 alkaen.

Päätös:

Henkilöstöjaosto hyväksyi esittelijän päätösehdotuksen.

Täyttölupa, kehitysvammahuolto ma. avustaja ajalle 16.8. - 31.12.2020

3005/01.01.01.00/2020

Henkilöstöjaosto 14.08.2020 § 110

Valmistelija: sosiaalipalveluiden johtaja Eeva Purhonen,
eeva.purhonen@salo.fi, 02 778 3000

Kehitysvammahuoltoon tarvitaan muuttuneen asiakastilanteen takia avustajaa. Talousarviota laatiessa on mahdotonta ennustaa kaikkia tulevia tarpeita, joita vammaispalveluissa ja kehitysvammahuollossa tulee vastaan. Nyt tiedossa oleva välttämätön avustajan työpanoksen lisätarve on vähintään elokuusta tämän vuoden loppuun. Alkusyöksen aikana arvioidaan, haetaanko vuodelle 2021 avustajan työsuhdetta määräaikaisena. Määräaikaisuuden perusteena on toiminnan vakiintumattomuus, mikä perustuu uuteen asiakastarpeeseen.

Henkilöstökuluihin ei ole varattu tähän määrärahaa, mutta toinen vaihtoehto, jolla välttämätön tilanne saadaan hoidettua, on käyttää vammaispalvelulain mukaista henkilökohtaista avustajaa, joka on sekä toiminnallisesti että taloudellisesti huonompi vaihtoehto. Avustajan palkkaaminen kaupungin palvelukseen on edullisempi tapa hoitaa ilmennyt välttämätön tarve, kuin hankkia sama työ ostopalveluna. Myös arjen työnjohdolliset asiat sujuvat helpommin.

Avustajan tarve on osa-aikainen eli 30 tuntia viikossa, joten työsuhde on 78,45 % kokoaikaisesta. Avustajan tva-palkka on 2015,70 euroa kuukaudessa, mistä kolmenkymmenen viikkotyötunnin mukaan kuukausipalkaksi tulee 1581,32 euroa. Avustajan palkkaamisen kokonaiskustannus on enintään 2200 euroa kuukaudessa. Ostopalveluiden hinnat vaihtelevat 3900-4500 euron/kk välillä. Edullisimman arvion mukaan kuukausikustannuksen ero on 1700 euroa ja kalleimmillaan 2300 euroa. Todennäköistä on, että tässä tapauksessa hinta olisi lähempänä ylärajaa.

Vt. kaupunginjohtaja:

Henkilöstöjaosto myöntää täyttöluvan avustajan palvelussuhteen määräaikaiseen täyttöön 16.8. - 31.12.2020.

Päätös:

Henkilöstöjaosto hyväksyi esittelijän päätösehdotuksen.

Esimiehen lupa sairauspoissaolon myöntämiseen

1021/01.00.00.03/2020

Kaupunginhallitus 16.03.2020 § 89

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

Salon kaupungissa on voimassa päätös, jonka mukaan esimies voi myöntää luvan enintään 5 päivän sairauspoissaoloon. Kuntatyönantajat on julkaissut 12.3.2020 tiedotteen, jossa kuntia kehoitetaan harkitsemaan omaan ilmoitukseen perustuvien sairauslomapäivien pituuden pidentämistä, kuitenkin huomioiden Kelan omavastuu aika.

Työnantajan päätöksellä voidaan paikallista käytäntöä tilapäisesti muuttaa esimerkiksi siten, että omaan ilmoitukseen perustuvaa poissaoloaika pidennetään. Sairausvakuutuslain mukaista sairauspäivärahaa maksetaan työkyvyttömyyden ajalta lukuun ottamatta työkyvyttömyyden alkamispäivää ja yhdeksää sitä lähinnä seuraavaa arkipäivää (ns. omavastuu aika). Työnantajilla on mahdollisuus harkita omailmoituskäytännön pidentämistä koko omavastuuajan kattavaksi.

Jos sairausloman myöntämiskäytäntöä muutetaan määräajaksi, on käytäntöä koskevaan päätökseen hyvä kirjata, että sairausloman myöntäjä voi kuitenkin harkintansa mukaan aina vaatia hyväksyttävän lääkärintodistuksen koko sairausloman ajaksi KVTES V luvun 1 §:n mukaisesti. Sairauspoissaolo edellyttää aina työnantajan hyväksyntää.

Kaupunginjohtaja:

Kaupunginhallitus päättää, että esimiehellä on oikeus myöntää sairauspoissaoloa enintään yhdeksän arkipäivää. Esimies voi kuitenkin harkintansa mukaan aina vaatia hyväksyttävän lääkärintodistuksen koko sairausloman ajaksi KVTES V luvun 1 §:n mukaisesti. Määräys on voimassa enintään elokuun loppuun.

Asia tarkastetaan kokouksessa.

Päätös:

Kaupunginhallitus hyväksyi päätösehdotuksen.

Pöytäkirja tarkastettiin tämän asian osalta heti kokouksessa.

Henkilöstöjaosto 14.08.2020 § 111

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

Korona-tilanne jatkuu ja on ilmeistä, että syksyn aikana se voimistuu.

Kevään sairauspoissaolotietoja esitetään kokouksessa.

Vt. kaupunginjohtaja:

Henkilöstöjaosto päättää, että esimiehellä on oikeus myöntää sairauspoissaoloa enintään yhdeksän arkipäivää. Esimies voi kuitenkin harkintansa mukaan aina vaatia hyväksyttävän lääkärintodistuksen koko sairausloman ajaksi KVTES V luvun 1 §:n mukaisesti. Määräys on voimassa vuoden 2020 loppuun asti.

Päätös:

Henkilöstöjaosto hyväksyi esittelijän päätösehdotuksen.

Henkilöstöjaosto

§ 138

04.10.2019

Henkilöstöjaosto

§ 112

14.08.2020

Täyttölupa, projektipäällikkö ajalle 1.11.2019 - 31.12.2021, Vast vastensa -hanke

2536/01.01.01.00/2019

Henkilöstöjaosto 04.10.2019 § 138

Valmistelija: kehityspäällikkö Janne Hyvärinen, janne.hyvarinen@salo.fi, 044 778 7713.

Kehittämispalvelut on saanut esr-rahoitteiselle Vast vastensa-hankkeelle myönteisen rahoituspäätöksen ELY-keskuksesta.

Hankkeen päätavoitteena on romaanien yhdenvertaisuuden, osallisuuden ja hyvinvoinnin lisääminen.

Hanke toteutetaan Rauman ja Salon alueella. Hanke alkaa 1.11.2019 ja kestää 31.12.2021 saakka.

Hankkeen kokonaiskustannus on 314 000 €, josta rahoittajan eli Ely-keskuksen osuus on 73 %. Kuntien rahoitusosuus on 15,4 % kustannuksista ja yksityisen rahoituksen osuus on 11,8 %. Kuntien rahoitusosuus koko hankkeen ajalta on yhteensä 48 200 €.

Hankkeen koordinoinnista vastaa kehittämispalvelut ja kyseiseen työhön palkataan lokakuussa projektipäällikkö.

Kaupunginjohtaja:

Henkilöstöjaosto myöntää täyttöluvan projektipäällikön rekrytointiin 1.1.2020 - 31.12.2021 väliseksi ajaksi.

Päätös:

Henkilöstöjaosto hyväksyi esittelijän päätösehdotuksen.

Henkilöstöjaosto 14.08.2020 § 112

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

Henkilöstöjaosto on 4.10.2019 antanut täyttöluvan hankkeen projektipäällikön palkkaamiselle ajalle 1.1.2020 - 31.12.2021. Kaupungista riippumattomista syistä projektipäällikön työsuhde alkoi 1.4.2020 ja päättyy 31.7.2022.

Vt. kaupunginjohtaja:

Henkilöstöjaosto päättää korjata täyttölupapäätöstä siten, että täyttölupa myönnetään ajalle 1.4.2020 - 31.7.2022.

Henkilöstöjaosto**§ 138****04.10.2019****Henkilöstöjaosto****§ 112****14.08.2020**

Päätös:

Henkilöstöjaosto hyväksyi esittelijän päätösehdotuksen.

Kontrollerin tehtävän muuttaminen laskentasuunnittelijaksi

3012/01.01.00.04/2020

Henkilöstöjaosto 14.08.2020 § 113

Valmistelija: vs. talousjohtaja Päivi Kohvakka, paivi.kohvakka@salo.fi, 02 778 5011.

Kontrollerin tehtävänä on ollut koko kaupungin kirjanpidon teknisen oikeellisuuden valvominen ja sekä palvelualueiden informointi ja opastus oikeista taloushallinnon ja kirjanpidon menetelmistä. Kontrolleri vastaa, että kaupungin talousarvio-, raportointi- ja tilinpäätösprosessi valmistellaan osana strategiaprosessia sovitun aikataulun mukaisesti sekä vastaa kaupungin henkilöstöbudjetoinnista ja sen seurannasta. Lisäksi kontrolleri laatii talouden raportteja, analyyssejä sekä ennusteita toimialojen talousvastaaville ja kaupungin johdolle (mm. kaupunginhallituksen kuukausiraportti).

Talospalvelut tuottaa keskitetyt talospalvelut kaupungin eri yksiköille. Talospalvelut vastaavat talouden prosessien toimivuudesta sekä ohjeistaa, neuvoo ja opastaa yksikköjä prosessien käytännön toteutuksessa, ylläpitää sähköistä reaaliaikaista raportointijärjestelmää ja tuottaa päätöksenteon tueksi seurantaraportteja sekä kustannuslaskentaa ja tuotteistusta. Keskeisimmät prosessit vuoden aikana liittyvät talousarvion ja tilinpäätöksen laadintaan. Talospalvelut vastaavat myös kirjanpidon ja muiden taloushallinnon perustehtävien ostopalvelusopimusten toteutumisen seurannasta.

Talousarvioprosessin sekä raportoinnin ja päätöksenteon tuen keskeinen toimija on ollut kontrolleri. Tehtävän vapautuessa siihen esitetään tehtävänkuvan muutosta sillä perusteella, että kaupungin talousarvio- ja tilinpäätösprosessien valmistelu on keskeinen osa talospalvelujen tehtäviä ja niiden valmisteluun tarvitaan osaamista ja resursseja. Laskentasuunnittelijan tehtävässä halutaan vahvistaa entisestään kirjanpidon ja taloushallinnon asiantuntijuutta, lisätä valmisteluvastuuta sekä ottaa huomioon myös tulevaisuuden tarpeet. Vuoden 2021 alusta lukien kuntien tulee toimittaa lakisäätäinen automaattinen talousraportointi Valtiokonttorille, mikä tulee olemaan huomattavasti laajempi kuin nykyinen raportointi ja siten tulee vaatimaan myös laajempaa kirjanpidon ja taloushallinnon osaamista. Itse raportointi pyritään tuottamaan automaattisesti taloushallinnon järjestelmistä, mutta siitä huolimatta kyseinen raportointi vaatii kaupungilta resursseja ja henkilöä, joka seuraa, tarkistaa ja valmistelee raportointiin liittyviä asioita ja muutoksia. Kyseinen työ vaatii kirjanpidon osaamista ja on siksi sisällytetty laskentasuunnittelijan tehtävänkuvaan. Laskentasuunnittelijan tehtävä on olennainen ja keskeinen kaupungin talousarvio- ja tilinpäätösprosessien sekä talospalvelujen ydinosaamisen kannalta. Kyseisissä prosesseissa on useita vaiheita, jotka vaativat kirjanpidon osaamista, tarkkuutta, huolellisuutta numeroissa sekä kokonaisuuksien hahmottamista talouden näkökulmasta. Muilla palvelualueilla ei ole osaamista tai resursseja vastaaviin tehtäviin. Työtehtävä on kriittinen taloushallinnon palvelujen ja niiden prosessien kannalta, eikä tehtävään ole ollut käytännössä sijasta.

Uusien tehtävien ja lisääntyneen vastuun sekä vaativamman koulutusvaatimuksen johdosta tehtäväkohtaiseksi palkaksi esitetään 2.900 €, mikä on 343,63 € kontrollerin palkkaa korkeampi.

Kaupunginhallituksen päätöksessä 466 § 19.11.2020 talousarvion 2020 osalta on päätetty, että selvitetään mahdollisuudet keskittää palvelualueiden hallinnollista toimistohenkilöstöä tavoitteena saada kriittiset palvelut hoidetuksi. Tämän selvitystyön yhteydessä myös talouspalvelujen resursseja tullaan tarkastelemaan kokonaisuutena uudelleen.

Vt. kaupunginjohtaja:

Henkilöstöjaosto päättää muuttaa kontrollerin tehtävän laskentasuunnittelijan tehtäväksi ja laskentasuunnittelijan tehtäväkohtaiseksi palkaksi 2.875,78 € 1.10.2020 alkaen.

Päätös:

Henkilöstöjaosto hyväksyi esittelijän päätösehdotuksen.

Täyttölupa, laskentasuunnittelija, talouspalvelut

2871/01.01.01.00/2020

Henkilöstöjaosto 14.08.2020 § 114

Valmistelija: vs. talousjohtaja Päivi Kohvakka, paivi.kohvakka@salo.fi, 02 778 5011

Talouspalvelut anoo täyttölupaa laskentasuunnittelijan tehtävän täyttämiseen vakituisesti.

Vt. kaupunginjohtaja

Henkilöstöjaosto myöntää täyttöluvan laskentasuunnittelijan tehtävän vakinaiseen täyttöön 1.10.2020 alkaen.

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:

104 ,105, 108, 109, 110, 112, 114

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:

106, 107, 111, 113

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:

106, 107, 111, 113

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.