

## Henkilöstöjaosto

04.12.2020

**Aika** 04.12.2020 klo 09:00 - 10:58

**Paikka** Sähköinen kokous

**Käsitellyt asiat**

<b>§</b>	<b>Otsikko</b>	<b>Sivu</b>
143	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
144	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen sekä tiedoksi antaminen kunnan jäsenelle	4
145	Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma 2021	5
146	Vuosilomien vahvistaminen vuonna 2021	8
147	Etätyöohje	10
148	Esimiehen lupa sairauspoissaolon myöntämiseen	12
149	Määräaikaisten työsuunnittelijoiden virkasuhteiden perustaminen	14
150	Ravitsemispalveluiden nimike- ja tehtävämuutos ruokapalveluvastaavasta ravitsemistyöntekijäksi	15
151	Ravitsemistyöntekijätehtävän muuttaminen Sk-kokin tehtäväksi 1.1.2021 alkaen	16
152	Hoitajan nimikkeen muuttaminen lähihoitajan nimikkeeksi	18
153	Täyttölupa, sosiaalipalveluiden johtaja ajalle 29.3. - 20.6.2021	19
154	Täyttölupa, yleinen edunvalvojan virka toistaiseksi 1.2.2021 alkaen	20
155	Täyttölupa, ma. kuntoutuskoordinaattori 1.1.-31.12.2021	21
156	Täyttölupa, Kalliorinne, Särkisalo, perhepäivähoito päiväkodin johtajan sijaisuus 1.1.2021 alkaen	22
157	Täyttölupa ja työajan muuttaminen 50 %:sta 100 %:ksi, lomituspalveluohjaajan työsuhde	23
158	Henkilöstöjaoston kokoukset kevätkaudella 2021	24
159	Muut mahdolliset asiat	25
160	Täyttölupa, kehitysvammahuollon työtoiminnan esimies	26
161	Määräaikainen täyttölupa, sosiaali- ja terveystieteiden johtaja	27
162	Hälytysrahan korottaminen korona-aikana	28

**Osallistujat**

	Nimi	Klo	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Yli-Jama Anna-Leena	9:00 - 10:58	puheenjohtaja	
	Lehti Timo	9:00 - 10:58	varapuheenjohtaja	
	Leivonen Sanna	9:00 - 10:58	jäsen, pöytäkirjantarkastaja	
	Ruukonen Marja	9:00 - 10:58	jäsen	
Poissa	Eeva Hannu		jäsen	
Muu	Korhonen Anna-Kristiina	9:00 - 10:58	esittelijä	
	Söderlund Christina	9:00 - 10:58	pöytäkirjanpitäjä	

**Pöytäkirja nähtävillä**

Tarkastettu pöytäkirja pidetään nähtävillä 11. joulukuuta 2020 alkaen yleisessä tietoverkossa.

**Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Henkilöstöjaosto 04.12.2020 § 143

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 04.12.2020 § 144

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 9.12.2020 ja tarkastettu pöytäkirja julkaistaan kaupungin tietoverkossa 11.12.2020.

Vt. kaupunginjohtaja:

Henkilöstöjaosto valitsee tämän kokouksen pöytäkirjan tarkastajaksi jäsenen Sanna Leivonen.

Päätös:

Henkilöstöjaosto hyväksyi esittelijän päätösehdotuksen.

**Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma 2021**

4135/00.01.02.02/2020

Yhteistoimintaelin 24.11.2020 § 33

Valmistelija: henkilöstöjohtaja Christina Söderlund,  
christina.soderlund@salo.fi, puh. 044 778 2103 ja rekrytointiasiantuntija  
Hanna Visuri, hanna.visuri@salo.fi, puh. 044 778 2277

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaa koskevien määräysten keskeisenä tavoitteena on ollut saada työnantaja arvioimaan henkilöstönsä osaamistarpeita. Koulutussuunnitelman tulee sisältää arvion henkilöstön ammatillisesta osaamisesta, osaamisvaatimuksissa tapahtuvista muutoksista ja niiden syistä. Tehdyn arvion perusteella suunnitellaan henkilöstön ammatillista osaamista ylläpitävää ja kehittäväää koulutusta. Suunnitelman on katettava henkilöstö kokonaisuudessaan henkilöstöryhmittäin.

Kaupunginvaltuuston vuoden 2021 tuloskorttiin on Osaava henkilöstö –painopistealueeseen määritelty strategiseksi päämääräksi muuttuvan toimintaympäristön edellyttämä ammatillinen osaaminen. Strategisena tavoitteena on, että henkilöstön osaamista ja työkykyä kehitetään ennakoitujen ja tulevaisuuden muutokset huomioiden. Käytännössä toteutumista tullaan seuraamaan koulutusseurannan sekä osaamisen raportoinnin kautta. Lisäksi kaupunginjohtaja vt. esittää vuoden 2021 talousarvioon, että selvitetään yhteisen koulutuksen ja erilaisen koulutusmuotojen hyödyntäminen henkilöstön kouluttamisessa.

Henkilöstösuunnitelman avulla pyritään Salon kaupungin tuloksellisuuden, kilpailu- ja palvelukyvyyn sekä henkilöstön työelämän laadun ja työhyvinvoinnin parantumiseen. Henkilöstöohjelmassa linjataan niitä tavoitteita ja kehittämistoimenpiteitä, joilla johtamisen, esimiestyön, henkilöstön osaamisen sekä henkilöstön ja työyhteisöjen hyvinvoinnin edistämisen kautta tuetaan kaupungin strategian toteutumista. Henkilöstöohjelman lähtökohtana ovat kaupungin visio ja arvot, ja sen sisällölliset tavoitteet on johdettu sekä toiminnan että henkilöstön tarpeista. Henkilöstön osaamisen vahvistaminen on yhtenä henkilöstöohjelman kahdeksasta painopistealueesta. Perehdytyksen tärkeys, muutososaaminen ja jokaisen vastuu omasta osaamisestaan koko työuran aikana ovat keskeisiä teemoja henkilöstöohjelmassa. Henkilöstöohjelman teemat on otettu huomioon vuoden 2021 koulutussuunnitelmaa laadittaessa. Perehdytyksen keskeisyys työelämässä näkyy myös syyskuussa 2019 hyväksytyissä uusissa rekrytointiohjeissa.

Yhteistoimintalain mukaan yrityksessä, jonka työsuhteessa olevien työntekijöiden määrä säännöllisesti on vähintään 20, on laadittava kirjallinen henkilöstö- ja koulutussuunnitelma työntekijöiden ammatillisen osaamisen ylläpitämiseksi ja edistämiseksi. Henkilöstö- ja koulutussuunnitelman laatimisvelvollisuus koskee kaikkia kuntia ja kuntayhtymiä sekä valtion virastoja ja laitoksia.

Koulutussuunnitelma koostuu kahdesta osasta:

- 1) osaamistarpeiden arviosta ja
- 2) arvioon perustuvasta suunnitelmasta ammatillisen osaamisen kehittämiseksi

Laki koulutuksen korvaamisesta (1140/2013) mahdollistaa koulutuksesta aiheutuvien kustannusten korvaamisen työnantajalle. Koulutuskorvauksen edellytyksenä on, että koulutus perustuu työnantajan etukäteen laatimaan koulutussuunnitelmaan ja edistää työntekijän ammatillista osaamista. Suunnitelma on laadittava, vaikka kunta ei koulutuskorvausta hakisikaan.

Vuonna 2019 lakisääteisen koulutussuunnitelman mukaisia koulutuspäiviä, jotka oikeuttavat koulutuskorvaukseen, oli yhteensä 4.643. Vuodelta 2019 maksettu koulutuskorvaus oli 92.242,48 €.

Arvion ja suunnitelman laatimisen tarkoituksena on koulutusasioiden käsittely yhteistoiminnassa henkilöstön kanssa. Osaamisen kehittämisestä, valittavista toimenpiteistä ja niiden kohdentamisesta päättää työnantaja.

Koulutussuunnitelmaa voi päivittää kalenterivuoden aikana. Jos palvelualueen suunnitelma muuttuu kalenterivuoden aikana, tulee tarkistettu suunnitelma toimittaa henkilöstöpalveluihin. Koulutussuunnitelma viedään aina olennaisten muutosten jälkeen yt-elimen käsittelyyn. Henkilöstöjaosto hyväksyy henkilöstö- ja koulutussuunnitelman.

Henkilöstöjohtaja:

Yhteistoimintaelin hyväksyy omalta osaltaan henkilöstö- ja koulutussuunnitelman vuodelle 2021.

Päätös:

Yhteistoimintaelin hyväksyy omalta osaltaan henkilöstö- ja koulutussuunnitelman vuodelle 2021 saamansa esittelyn perusteella. Asiaan liittyvät liitteet toimitettiin yhteistoimintaelimen jäsenille kokouksikäsitteilyn aikana. Jäsenillä on mahdollisuus kommentointiin viimeistään 3.12.2020. Kommentit tulee toimittaa suoraan henkilöstöjohtajalle.

Päätösmiehet jättivät seuraavansisältöisen kannanoton:

“Perehdytyksen tärkeys, muutososaaminen ja jokaisen vastuu omasta osaamisestaan koko työuran aikana ovat keskeisiä teemoja henkilöstöohjelmassa.

Varaesimiehinä toimivilla pitää olla mahdollisuus saada perehdytystä koskien työpaikalla noudatettavaa lainsäädäntöä, työ- ja virkaehtosopimusta sekä työnantajan ohjeistuksia esimerkiksi työturvallisuuteen liittyen. Tilanteessa, jossa varaesimies päättyy sijaistamaan esimiestä, tulee hänellä olla aito valmius toimia esimiehenä. Vastuiden ja velvollisuuksien tulee olla selvillä.

Perehdytyksen keskeisyys työelämässä näkyy myös syyskuussa 2019 hyväksytyissä uusissa rekrytointiohjeissa.

On todella tärkeää, että rekrytointiohjeita päivitettäessä perehdytys on nostettu osaksi rekrytoimisprosessia. Salon kaupungin palvelukseen rekrytoitavat esimiehet ovat omalta osaltaan avainasemassa, kun mietitään kaupungin strategian toteutumista, työelämän laatua ja työhyvinvointijohtamista. Hyvänä esimerkkinä toimii vanhuspalveluissa esimiesten täysivaltaistamisprosessin yhteyteen suunniteltu monipuolinen perehdyttämis- ja koulutuskokonaisuus osaamiskartoituksen pohjalta.

QWL-kyselyn tulokset tuovat osaltaan tärkeää lisätietoa koulutusten sisällön suunnitteluun.”

Rekrytointiasiantuntija Hanna Visuri oli kokouksessa asiantuntijana. Hän poistui kokouksesta tämän asian käsittelyn ja päätöksenteon jälkeen klo 8.46.

Henkilöstöjaosto 04.12.2020 § 145

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

Vt. kaupunginjohtaja:

Henkilöstöjaosto hyväksyy henkilöstö- ja koulutussuunnitelman vuodelle 2021.

Päätös:

Henkilöstöjaosto hyväksyi esittelijän päätösehdotuksen.

Liitteet

Liite 1 Palvelualuekohtainen koulutussuunnitelma 2021  
Liite 2 Salon kaupungin henkilöstö- ja koulutussuunnitelma 2021

**Vuosilomien vahvistaminen vuonna 2021**

4422/01.01.03.03/2020

Henkilöstöjaosto 04.12.2020 § 146

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

Kaupunginhallitus päätti 18.5.2020 henkilöstömenojen vähentämisen yhtenä keinona lomapalkkavelan pienentämisen. Lomapalkkavelan muutoksen riittävään ja oikeasuuntaiseen kehitykseen todettiin tuolloin voitavan vaikuttaa määräämällä esimiehet huolehtimaan henkilöstön vuosilomien pitämisestä 85 %:sesti kuluvan vuoden aikana. Lomapalkkavelan lyhentämisen vaikutukseksi arvioitiin 180.000 – 610.000 euroa.

10.11.2020 otetun lomapalkkavelkalistauksen mukaan vuoden loppuun mennessä oli anottu vuosilomapäiviä niin, että lomapalkkavelan muutokseksi olisi muodostumassa yli 725.000 euron vähenemä. Lomapalkkavelka 31.12.2019 oli 19.940.811 € ja 10.11.2020 19.214.174 €. Loppuvuoden aikana vuosilomapäiviä anotaan ja myönnetään lisää, jonka johdosta lomapalkkavelan ero vuoden 2019 tilinpäätökseen saattaa vielä kasvaa.

Todellinen lomapalkkavelka ja pidettyjen lomapäivien pitämisprosentti selviävät vasta tammikuussa, mutta jo tämän hetken tilanne osoittaa, että suunta on oikea ja toimenpiteet ovat toimineet. Jotta lomapalkkavelka ei tulevien vuosien aikana siirry kasvu-uralle, pitää esimiesten jatkaa toimia vuosilomien pitorytmin saamiseksi lähemmäs kalenterivuoden rytmiä. Tulevana vuonna tulee tarkoin seurata vuosilomien pitämistä ja vaatia tiukemmin lomien pitämistä kaupunginhallituksen 18.5.2020 tarkoittamalla tavalla. Vuosilomien säästösopimuksien ohjetta on muutettu sekä säästettävien päivien lukumäärän että sen suhteen, monenko vuoden päähän lomaa voi säästää.

Vt. kaupunginjohtaja:

Henkilöstöjaosto edellyttää, että esimiehet laativat alaisensa henkilökunnan lomasuunnitelmat vuodelle 2021 siten, että kaikki ns. vanhojen lomavuosien vuosilomat sekä 85 % vuoden 2021 vuosilomista on vahvistettu pidettäväksi 31.12.2021 mennessä. Tämä koskee erityisesti hallintopalveluita, talous- ja henkilöstöpalveluita, kaupunkikehityspalveluita, sivistyspalveluita ja rakennus- ja ympäristövalvontaa, mutta mahdollisuuksien mukaan myös sosiaali- ja terveyspalveluita.

Päätös:

Muutetusta esittelystä henkilöstöjaosto edellytti, että esimiehet laativat alaisensa henkilökunnan lomasuunnitelmat vuodelle 2021 siten, että kaikki ns. vanhojen lomavuosien vuosilomat sekä 85 % vuoden 2021 vuosilomista on vahvistettu pidettäväksi 31.12.2021 mennessä.



Tavoitteena tulee olla, että vuosilomia pidetään etupainotteisesti jo kalenterivuoden alusta alkaen siten, että vanhoja vuosilomia ei siirry seuraavalle kalenterivuodelle.

## Etätyöohje

4059/01.00.00.03/2020

Yhteistoimintaelin 04.11.2020 § 27

Valmistelija: henkilöstöasiantuntija Anne Kujanpää,  
anne.kujanpaa@salo.fi, p. 02 7782 248 ja henkilöstöjohtaja Christina  
Söderlund, christina.soderlund@salo.fi; puh. 044 778 2103

Keväällä alkanut koronapandemia nosti laajasti esiin etätöiden tekemisen ja tarkennetun etätyöohjeen tarpeen. Laadittu ohje on tehty normaalioloissa käytettäväksi. Poikkeusoloissa etätyöohjeesta poiketaan esim. hallituksen tai koronanyrkin antamien suositusten mukaisesti. Poikkeusoloissa hyödynnämme etätöiden tekemistä mahdollisimman laajasti eikä silloin viikoittaisten etätöiden määrää ole rajattu.

Etätöillä tarkoitetaan työnteon muotoa, jossa työ tehdään osin muualla kuin työnantajan osoittamassa tilassa, esim. kotona. Etätöistä sopiminen on normaalioloissa vapaaehtoista sekä työnantajalle että työntekijälle. Koko toimintayksikkö ei itsenäisesti voi normaalioloissa siirtyä tekemään pelkästään etätöitä.

Etätöiden mahdollisuudesta ja etätöiden järjestelyistä sovitaan aina esimiehen kanssa. Etätöistä sovitaan määräajaksi (enintään vuodeksi kerrallaan), ja se voi olla säännöllistä (esim. tiettyinä päivinä viikossa) tai satunnaista. Pääsääntöisesti etätöitä voi olla enintään 2-3 pv / vko. Etätöistä sovitaan erillisellä sopimuksella tai sähköpostilla, jos kyseessä on satunnainen työpäivä / työtehtävä.

Etätöitä tehdään normaalin säännöllisen työajan puitteissa. Työajan seuranta toteutetaan mobiiliseurantana. Mobiilityöajan seurannassa käytetään työpuhelinia.

Etätöiden sovelletaan samoja kaupungin ohjeiden ja virka- ja työsuhdelainsäädännön ja sopimusten sääntöjä kuin työnantajan tiloissa tehtävään työhön. Ovtes:n ja Kvtes liite 5 (varhaiskasvatuksen henkilöstö sekä eräät koulun ammatti- ja peruspalvelutehtävät) alaisten tehtävien valmistelu- ja työajan suunnittelutöiden osalta noudatetaan virka- ja työehtosopimuksen mukaisia määräyksiä, eikä niistä tehdä erillistä etätöiden sopimusta.

Etätyöohje on tarkoitettu valmistella henkilöstöjaoston käsittelyyn 10.11.2020. Henkilöstöasiantuntija Anne Kujanpää on kutsuttu kokoukseen asiantuntijaksi.

Henkilöstöjohtaja:

Yhteistoimintaelin käy etätyöohjeesta evästyskeskustelun ja antaa siitä tarvittaessa kannanoton.

Yhteistoimintaelin  
Henkilöstöjaosto

§ 27  
§ 147

04.11.2020  
04.12.2020

---

Päätös:

Henkilöstöasiantuntija Anne Kujanpää selosti etätyöohjeen.

Puheenjohtajan havaitsemat korjaustarpeet päätettiin huomioida etätyöohjeessa, josta laaditaan korjattu versio jatkokäsittelyyn.

Yhteistoimintaelin hyväksyi päätösehdotuksen.

Henkilöstöjaosto 04.12.2020 § 147

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

Vt. kaupunginjohtaja:

Henkilöstöjaosto hyväksyy etätyöohjeen. Voimaantulo 1.1.2021.

Päätös:

Henkilöstöjaosto hyväksyi esittelijän päätösehdotuksen.

Liitteet

Liite 3 Salon kaupungin etätyöohjeistus, luonnos  
Liite 4 Etätyösopimus

Kaupunginhallitus	§ 89	16.03.2020
Henkilöstöjaosto	§ 111	14.08.2020
Henkilöstöjaosto	§ 148	04.12.2020

---

## 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

<b>Kaupunginhallitus</b>	<b>§ 89</b>	<b>16.03.2020</b>
<b>Henkilöstöjaosto</b>	<b>§ 111</b>	<b>14.08.2020</b>
<b>Henkilöstöjaosto</b>	<b>§ 148</b>	<b>04.12.2020</b>

---

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 04.12.2020 § 148

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

Korona-tilanne jatkuu.

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 30.6.2021 saakka.

Päätös:

Henkilöstöjaosto hyväksyi esittelijän päätösehdotuksen.

**Määräaikaisten työsuunnittelijoiden virkasuhteiden perustaminen**

4396/01.01.00.00/2020

Henkilöstöjaosto 04.12.2020 § 149

Valmistelija: työllisyyspalveluiden esimies Minna, minna.k.virta@salo.fi, 02 778 216 ja henkilöstöjohtaja Christina Söderlund, christina.soderlund@salo.fi, 02 778 2103

Työllisyyspalveluissa työskentelee jatkuvasti useissa erilaisissa tehtävissä määräaikaista palkkatukityöllistettyjä työsuunnittelijoita. Työsuunnittelijoiden kohdalla palkkatuki on myönnetty työllisyysdenhoitotehtäviin. Työsuhteen kesto on 1+1 vuotta. Työllisyyden kuntakokeilussa työsuunnittelijoita halutaan käyttää kokeilun tukitehtävissä, kuten aulapalveluissa. Näin varmistetaan, että kokeilun omavalmentajat pääsevät antamaan työpanoksensa suoraan varsinaisiin tehtäviin. Kokeilussa käytetään Työ- ja elinkeinoministeriön URA-asiakastietojärjestelmää. URAn käyttöoikeus edellyttää henkilön virkasuhtetta. Jouhevan asiakaspalvelun takaamiseksi aulatyöntekijöiden ja muiden kokeilun tukipalveluissa työskentelevien työsuunnittelijoiden on syytä saada URA käyttöönsä kun se on perusteltua, eli palvelussuhde pitäisi muuttua näissä tapauksissa virkasuhteeksi. URA-oikeudet myöntää hakemuksesta Keha-keskus. URAn käyttöön, tietosuojaan ja -turvaan sekä työtehtäviin yleisesti annetaan työllisyyspalveluissa perehdytys työsuunnittelijoille.

Työsuunnittelijoiden tehtäväkohtainen palkka on tällä hetkellä 2,043.41 € ja he ovat toimistotyöajan piirissä. URA-asiakaspalvelun käyttäminen ja sitä myöden edellytys virkasuhteessa olemiseen ei arvioida vaikuttavan työsuunnittelijoiden työn vaativuuteen.

Määräaikaisten virkasuhteiden perustaminen kuuluu kaupunginhallituksen toimivaltaan.

Vt. kaupunginjohtaja:

Henkilöstöjaosto esittää kaupunginhallitukselle, että se muuttaa viisi työsuunnittelijan tehtävää määräaikaaisesti virkasuhteeksi kuntakokeilun ajaksi 1.1.2021 - 30.6.2023.

Päätös:

Muutetusta esittelystä henkilöstöjaosto esitti kaupunginhallitukselle, että se muuttaa viisi työsuunnittelijan tehtävää määräaikaaisesti virkasuhteeksi kuntakokeilun ajaksi.

**Ravitsemispalveluiden nimike- ja tehtävämuutos ruokapalveluvastaavasta ravitsemistyöntekijäksi**

3896/01.01.00.04/2020

Henkilöstöjaosto 04.12.2020 § 150

Valmistelija: ravitsemis- ja puhtaanapitopäällikkö Anu Sorvari-Happonen, 044-7785900, anu.sorvari-happonen@salo.fi.

Monitoimikeittiö Kimarassa ja Halikko-kodin palvelukeittiössä ruokapalveluvastaavan tehtävässä työskentelevä työntekijä on ilmoittanut halukkuutensa siirtyä ruokapalveluvastaavan tehtävästä ja nimikkeestä ravitsemistyöntekijätehtävään ja nimikkeeseen ja samalla työpiste pääosin muuttuu Halikko-kodin palvelukeittiöstä monitoimikeittiö Kimaraan.

Asiasta; muutoksesta on pidetty kuulemistilaisuus 20.10.2020, klo 12.15- 12.40, Halikko-kodin ruokasalissa.

Kuulemisessa ruokapalveluvastaava kertoi halukkuutensa siirtyä ravitsemistyöntekijän tehtävään ja nimikkeeseen ja siirtyä myös monitoimikeittiö Kimaran työpisteeseen perustellen toiveensa.

Tehtävän ja nimikkeen muutos myötäilee ravitsemispalveluiden toiminta-ajatusta ja kehittämissuunnitelmia, eikä aiheuta henkilöstökulujen nousua.

Vt. kaupunginjohtaja:

Henkilöstöjaosto muuttaa ruokapalveluvastaavan tehtävän ravitsemistyöntekijän tehtäväksi 1.1.2021 lukien.

Päätös:

Henkilöstöjaosto hyväksyi esittelijän päätösehdotuksen.

**Ravitsemistyöntekijätehtävän muuttaminen Sk-kokin tehtäväksi 1.1.2021 alkaen**

4227/01.01.00.04/2020

Henkilöstöjaosto 04.12.2020 § 151

Valmistelija: ravitsemis- ja puhtaanapitopäällikkö Anu Sorvari-Happonen, 044-7785900, anu.sorvari-happonen@salo.fi.

Salon keskuskeittiön ja Monitoimikeittiö Kimaran ruuanvalmistus- jakelu- ja toimitusprosesseissa on tehty asiakaslähtöisesti muutoksia ja kehittämistyötä, mm. ns. Kehvan jäähdytettynä ja kylmänä toimitettava (kuuman lounasruokatoimituksen yhteydessä) päivällisruuanvalmistus on siirretty monitoimikeittiö Kimarasta Salon keskuskeittiöön, asiakkaan toivetta toteuttaen.

Asiakas esitti: tavallista nuoriso- ja aikuisikäisten ruokaa myös päivällisellä kehitysvammapalveluiden asiakkaille (nauttivat työ- ja toimintakeskuksessa kouluruokalistan mukaisen lounaan).

Näin ollen keskuskeittiöön tarvitaan lisäys Sk-kokkeihin ja lisäys pystytään järjestämään keskuskeittiön jo olemassa olevasta henkilöstöstä kasvattamatta keskuskeittiön ja Ravun työntekijöiden kokonaismäärää.

Sk-kokin tehtävään siirtyvän keskuskeittiötyöntekijän eduksi katsotaan Sk-kokin tai kokin tutkinnon lisäksi dieetikokkikoulutus ja/ tai kokemus ja keskuskeittiöhenkilökunnasta löytyy niin Sk-kokin tutkinnon, kuin dieetikokin erikoisammattitutkinnonkin suorittanut työntekijä ja hän on myös työskennellyt sijaistaen Sk-kokin ja dieetikokin tehtävissä.

Tehtävään siirtyvältä ravitsemistyöntekijältä on tiedusteltu halukkuutta siirtyä Sk-kokin tehtävään ja järjestetty kuuleminen 10.11.2020, osanottajina asianosainen, keskuskeittiön ravitsemispalveluesimies ja ravitsemis- ja puhtaanapitopäällikkö. Kuulemistilaisuudessa asianosainen ilmoitti siirtyvänsä erittäin mielellään ravitsemistyöntekijätehtävästään, Sk-kokin tehtävään.

Tehtävän ja nimikkeen muutos myötäilee ravitsemispalveluiden toiminta-ajatusta ja kehityssuunnitelmia. Henkilöstökulujen hienoinen nousu on huomioitu ravitsemis- ja puhtaanapitopalveluiden talousarviossa 2021. Nousua kompensoi ravitsemis- ja puhtaanapitopalveluiden toinen nimike- ja tehtävämuutosesitys, 4.12, henkilöstöjaoston kokoukseen, ruokapalveluvastaavasta ravitsemistyöntekijäksi.

Vt. kaupunginjohtaja:

Henkilöstöjaosto muuttaa ravitsemistyöntekijän tehtävän sk-kokin tehtäväksi 1.1.2021 alkaen.

Päätös:

Henkilöstöjaosto hyväksyi esittelijän päätösehdotuksen.



## Henkilöstöjaosto

§ 151

04.12.2020

---

## Liitteet

- |         |  |
|---------|--|
| Liite 5 | Perustietolomake suurtalouskokki, sk-kokki |
| Liite 6 | Tehtävänkuvaus ravitsemistyöntekijä kaikki |
| Liite 7 | Tehtävänkuvaus suurtalouskokki             |

**Hoitajan nimikkeen muuttaminen lähihoitajan nimikkeeksi**

4126/01.01.00.04/2020

Henkilöstöjaosto 04.12.2020 § 152

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

Halikkokodissa on tullut avoimeksi hoitajan palvelussuhde. Nimikkeiden yhtenäistämiseksi esitetään nimikkeen muuttamista lähihoitajaksi. Palkkavaikutusta muutoksella ei ole.

Vt. kaupunginjohtaja:

Henkilöstöjaosto päättää muuttaa hoitajan nimikkeen lähihoitajan nimikkeeksi esittelytekstin mukaisesti 1.12.2020 lukien.

Päätös:

Henkilöstöjaosto hyväksyi esittelijän päätösehdotuksen.

**Täyttölupa, sosiaalipalveluiden johtaja ajalle 29.3. - 20.6.2021**

4308/01.01.01.00/2020

Henkilöstöjaosto 04.12.2020 § 153

Valmistelija: sosiaali- ja terveystieteiden johtaja Jussi Mattila,  
jussi.mattila@salo.fi, 02 778 6000

Sosiaalipalveluiden johtaja on hakemassa palkatonta virkavapaata ja vuosilomaa ajalle 29.3.-1.9.2021 henkilökohtaisista syistä. Vuorotteluvapaa olisi ollut ensisijainen vapaan vaihtoehto, mutta sijaisuuden järjestäminen vuorotteluvapaan ehdoin ei ole käytännössä mahdollista. Sijaisuuteen anotaan täyttölupaa vain ajalle 29.3-20.6.2021, koska kesäloman sijaistus hoituu vakiintunein sijaisjärjestelyin. Sijaiseksi on mahdollista palkata opintovapaalla oleva perhesosiaalityön päällikkö Katri Viippo, joka tuntee organisaation ja käytännöt ja on siten helposti perehdyttävissä.

Vt. kaupunginjohtaja:

Henkilöstöjaosto myöntää täyttöluvan sosiaalipalveluiden johtajan viran sijaisuuteen 29.3. - 20.6.2021.

Päätös:

Henkilöstöjaosto hyväksyi esittelijän päätösehdotuksen.

**Täyttölupa, yleinen edunvalvojan virka toistaiseksi 1.2.2021 alkaen**

4436/01.01.01.00/2020

Henkilöstöjaosto 04.12.2020 § 154

Valmistelija: sosiaali- ja terveystalveluiden johtaja Jussi Mattila,  
jussi.mattila@salo.fi, 02 778 6000

Edunvalvonta on lakisääteinen tehtävä. Edunvalvojan tehtävän täyttämättä jättäminen merkitsee toiminnan osittaista lopettamista.

Vt. kaupunginjohtaja:

Henkilöstöjaosto myöntää täyttöluvan yleisen edunvalvojan (esimies) viran vakinaiseen täyttöön 1.2.2021 alkaen.

Päätös:

Henkilöstöjaosto hyväksyi esittelijän päätösehdotuksen.

**Täyttölupa, ma. kuntoutuskoordinaattori 1.1.-31.12.2021**

4446/01.01.01.00/2020

Henkilöstöjaosto 04.12.2020 § 155

Valmistelija: työllisyyspalveluiden esimies Minna Virta,  
minna.k.virta@salo.fi, 02-778 2161

Tehtävässä työskennellyt kuntoutuskoordinaattori siirtyy työllisyyden kuntakokeilun omavalmentajaksi 30.11.2020 alkaen. Kuntouttavan työtoiminnan TYKY-ryhmien toiminnan järjestämisen turvaamiseksi haetaan täyttölupaa ajalle 1.1.-31.12.2021 jolloin tämä projekti päättyy.

Toiminta sisältyy työllisyysohjelman työmarkkinatukitoimenpiteisiin. Työllisyyspalveluissa on alkamassa vuoden 2021 alussa työllisyyden kuntakokeilu. Vaikka tämä tehtävä ei liity suoraan kuntakokeiluun, tukee se kuitenkin osaltaan kokeilun paikallisia tavoitteita. Toiminta pienentää kunnan osarahoittamaa työmarkkinatukea aktivoimalla kohderyhmän työttömiä. Toiminnalla edistetään kohderyhmän osallisuutta ja hyvinvointia sekä parannetaan työllistymistä ja ohjautumista muihin tarvittaviin palveluihin.

Vt. kaupunginjohtaja:

Henkilöstöjaosto myöntää luvan kuntoutuskoordinaattorin työsuhteen määräaikaiseen täyttöön 1.1.-31.12.2021.

Päätös:

Henkilöstöjaosto myönsi luvan kuntoutuskoordinaattorin työsuhteen määräaikaiseen täyttöön kuntakokeilun alusta vuoden 2021 loppuun.

**Täyttölupa, Kalliorinne, Särkisalo, perhepäivähoito päiväkodin johtajan sijaisuus 1.1.2021 alkaen**

4445/01.01.01.00/2020

Henkilöstöjaosto 04.12.2020 § 156

Valmistelija: varhaiskasvatusjohtaja Anna Karlsson,  
anna.karlsson@salo.fi, puh. 02 778 7850

Kalliorinteen, Särkisalon päiväkotien ja perhepäivähoidosta vastaava päiväkodin johtaja on siirtymässä tammikuun alusta sisäisesti toiseen 31.10.2020 §138 henkilöstöjaoston myöntämään täyttöluvan saaneeseen päiväkodin johtajan tehtävään, kunnes vakinainen viranhaltija palaa tehtäväänsä.

Tämän johdosta anotaan täyttölupaa 1.1.2021 alkaen Kalliorinteen, Särkisalon päiväkotien ja perhepäivähoidosta vastaavan päiväkodin johtajan virkaan siihen asti kunnes vakinainen viranhaltija palaa hoitamaan tehtävää.

Kokonaisuuteen kuuluu kaksi päiväkotia ja 15 perhepäivähoitajaa. Päiväkodit sijaitsevat 27 km etäisyydellä toisistaan ja perhepäivähoitajat Perniössä ja Salon keskustan alueella. Päiväkodit ovat yksiryhmäisiä 21 lapsen päiväkoteja joissa molemmissa työskentelee tällä hetkellä vain yksi kelpoinen varhaiskasvatuksen opettaja. Kumpaakaan heistä ei voi siirtää johtajan tehtävään, koska heitä tarvitaan omassa perustehtävässään varhaiskasvatuksen opettajana. Perhepäivähoidon toiminta vaatii myös esimiehen, jota vuoden vaihteen jälkeen ei ole vakinaisen siirtymisen myötä.

Varhaiskasvatuslain (540/2018) §25 mukaan päiväkodilla tulee olla toiminnasta vastaava johtaja ja näin ollen sijaisuuden täyttäminen ei voi odottaa tammikuun henkilöstöjaoston päätöstä. Päiväkodin johtaja johtaa kasvatusyhteisöjen pedagogiikan moniammatillista toimintaa. Hän vastaa työyhteisöjen työjohto- ja esimiestehtävistä. Päiväkodin johtaja vastaa johtamansa yksikön/yksiköiden toiminnan suunnittelusta, seurannasta, arvioinnista ja kehittämisestä varhaiskasvatusta ohjaavan lainsäädännön mukaisesti.

Sivistyspalveluiden johtaja Pia Setälä puoltaa täyttöluvan myöntämistä.

Vt. kaupunginjohtaja:

Henkilöstöjaosto myöntää täyttöluvan päiväkodin johtajan sijaisuuteen 1.1.2021 alkaen.

Pöytäkirja tarkastetaan tämän pykälän osalta heti kokouksessa.

Päätös:

Henkilöstöjaosto hyväksyi esittelijän päätösehdotuksen.

**Täyttölupa ja työajan muuttaminen 50 %:sta 100 %:ksi, lomituspalveluohjaajan työsuhde**

4359/01.01.01.00/2020

Henkilöstöjaosto 04.12.2020 § 157

Valmistelija: lomituspalvelupäällikkö Elina Suominen,  
elina.suominen@salo.fi, 044 778 7102

**1.Lomituspalveluohjaajan tehtävä 100%**

Palvelusuhteen täytön tarkoitus on korvata pois jäävä työntekijä. Tarvetta on myös työajan nostamiseen 50%:sta 100%.Työajan lisäämisellä mahdollistetaan työsuojelulain edellyttämät tilakäynnit. Ensi vuoden budjettiin on jo varattu palvelusuhteen 50 % osuus ja ymmärtääkseni ensi vuoden budjetti on ylijäämäinen, joten hallintoraha riittää. Yksiköiden liittymisen myötä Mela /STM on luvannut lisärahoitusta lomituspalveluyksiköille lisähenkilöstön palkkaamiseen esim. tilakäyntien ja työaikakartoituksiin tekemisiin.

**2. Täyttölupa lomituspalveluohjaajan tehtävään**

Lomituspalveluohjaajan palvelusuhte täyttölupa tarvitaan, koska 01.01.2021 alkaen lomitushallinnossa on henkilövajaus. Ensi vuoden alusta tämän hetkinen työsuhteen haltija siirtyy muualle töihin. Kahden viime vuoden aikana, kun olemme saaneet palkata yhden henkilön toimistolle lisää, niin asiakastytyväisyydessä on Melan mielestä tapahtunut muutos parempaan. Joten jos meiltä taas vähenee yksi henkilö hallinnosta se vaikuttaa myös asiakaspalveluun

Henkilöstöjohtaja Christina Söderlund

Varsinais-Suomen lomituspalvelujen yhdistäminen toteutunee nopeasti. Salon ei ole epäselvässä tilanteessa perusteltua lisätä lomituksen hallintoresurssia muuttamalla lomituspalveluohjaajan tehtävän 50 %:sta 100 %:iin. Varsinais-Suomen lomituspalvelujen yhdistämissuunnitelma on perusteltu syy täyttää lomituspalveluohjaajan tehtävä määräaikaaisesti.

Vt. kaupunginjohtaja:

Henkilöstöjaosto myöntää täyttöluvan lomituspalveluohjaajan (50 %) tehtävän määräaikaiseen täyttöön 31.8.2021 saakka. Määräaikaisuuden peruste on maakunnan lomituserganaation uudistus.

Päätös:

Henkilöstöjaosto hyväksyi esittelijän päätösehdotuksen.

**Henkilöstöjaoston kokoukset kevätkaudella 2021**

4392/00.02.14.08/2020

Henkilöstöjaosto 04.12.2020 § 158

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

Henkilöstöjaoston kokoukset pidetään pääsääntöisesti perjantaisin.  
Kokoukset alkavat klo 9.00.

Vt. kaupunginjohtaja:

Henkilöstöjaoston kokouspäivät kevätkaudella ovat seuraavat:

tiistai	19.1.2021
perjantai	19.2.2021
perjantai	19.3.2021
perjantai	16.4.2021
perjantai	21.5.2021
perjantai	18.6.2021

Päätös:

tiistai	26.1.	klo 16.30
tiistai	23.2.	klo 16.30
tiistai	23.3.	klo 16.30
tiistai	13.4.	klo 16.30
perjantai	21.5.	klo 8.30
perjantai	18.6.	klo 8.30



**Muut mahdolliset asiat**

Henkilöstöjaosto 04.12.2020 § 159

Vt. kaupunginjohtaja:

Katsaus toimistotyön kartoitukseen merkittiin tiedoksi.

**Täyttölupa, kehitysvammahuollon työtoiminnan esimies**

4611/01.01.01.00/2020

Henkilöstöjaosto 04.12.2020 § 160

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

Kehitysvammahuollon lähiesimiehinä toimii asumispalveluiden kaksi esimiestä sekä työtoiminnan ja päivätoiminnan esimiehet. Työtoiminnan esimies on irtisanoutunut, joten työtoimintaan tarvitaan esimies johtamaan kahta toimintakeskusta (Salo ja Perniö) sekä avo- ja tuetun työn toimintaa 7.1.2021 alkaen.

Vt. kaupunginjohtaja:

Henkilöstöjaosto myöntää täyttöluvan kehitysvammahuollon työtoiminnan esimiehen palvelussuhteen vakituiseen täyttöön 7.1.2021 alkaen.

Pöytäkirja tarkastetaan tämän pykälän osalta heti kokouksessa.

Päätös:

Henkilöstöjaosto hyväksyi esittelijän päätösehdotuksen.

**Määräaikainen täyttölupa, sosiaali- ja terveystalveluiden johtaja**

4634/01.01.01.00/2020

Henkilöstöjaosto 04.12.2020 § 161

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

Sosiaali- ja terveystalveluiden johtajan virka on vapautunut 1.12.2020 lukien. Sosiaalitalveluiden johtaja Eeva Purhonen on määrätty po. viran sijaiseksi, mutta viran täytölle on saatava pitkäaikaisempi ratkaisu. Sosiaali- ja terveystalveluiden johtajan viran väliaikainen täyttö laitetaan julkiseen hakuun. Virkaa ei voi täyttää vakituisesti, koska kaupunginhallituksen aiemmasta virantäyttöpäätöksestä on tehty muutoksenhaku. Hallintosäännön 56 §:n mukaan kaupunginjohtaja valitsee määräaikaisen henkilöstön enintään vuoden pituiseen virkasuhteeseen tai työsopimussuhteeseen silloin, kun valinta muutoin kuuluu kaupunginhallitukselle.

Vt. kaupunginjohtaja:

Henkilöstöjaosto myöntää täyttöluvan sosiaali- ja terveystalveluiden johtajan määräaikaiseen täyttöön välittömästi. Virka täytetään tässä vaiheessa enintään 31.8.2021 saakka.

Pöytäkirja tarkastetaan tämän pykälän osalta heti kokouksessa.

Päätös:

Henkilöstöjaosto hyväksyi esittelijän päätösehdotuksen.

Henkilöstöjaosto	§ 65	30.04.2020
Henkilöstöjaosto	§ 118	15.09.2020
Henkilöstöjaosto	§ 162	04.12.2020

---

## Hälytysrahan korottaminen korona-aikana

1484/01.00.01.01.01/2020

Henkilöstöjaosto 30.04.2020 § 65

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

Henkilöstöjaosto päätti hälytysrahan korottamisesta kesäaikana kokouksessaan 28.3.2020. Tuolloin koronapandemia oli jo alkanut ja hälytysrahan käsittelyn yhteydessä keskusteltiin hälytysrahan mahdollisesta laajentamisesta jo korona-aikaan.

Riippumatta siitä, onko valmiuslaki voimassa, työnantajan tulee maksaa hälytysrahaa työehtosopimuksen mukaisesti. Korotetun hälytysrahan käyttöönotolla toukokuun alusta mahdollistetaan joustava käytäntö korona-pandemian aikana.

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.

Kaupunginjohtaja:

Henkilöstöjaosto päättää, että hälytysrahaa koskevan paikallissopimuksen mukaisia hälytysrahoja korotetaan 50% ajalla 1.5.2020 - 31.5.2020. Korotetun hälytysrahan suuruus on 45 € ja erityishälytysrahan 127,50 €.

Henkilöstöjaosto edellyttää, että korotettuja hälytysrahoja käytetään vain niissä työvuorojen muutoksissa, joissa sopimuksen mukaiset määräajat aidosti täyttyvät.

Tämä asia tarkistetaan kokouksessa.

Päätös:

Esittelijä muutti ehdotustaan seuraavasti:

Henkilöstöjaosto päättää, että hälytysrahaa koskevan paikallissopimuksen mukaisia hälytysrahoja korotetaan 50% ajalla 11.5.2020 – 13.9.2020. Korotetun hälytysrahan suuruus on 45 € ja erityishälytysrahan 127,50 €.

Henkilöstöjaosto edellyttää, että korotettuja hälytysrahoja käytetään vain niissä työvuorojen muutoksissa, joissa sopimuksen mukaiset määräajat aidosti täyttyvät.

Hälytysrahan korotus kohdistetaan korona-pandemian hoitoon ja sen kustannuksia seurataan osana korona-pandemian lisäkustannuksia.

Henkilöstöjaosto hyväksyi esittelijän muutetun päätösehdotuksen.

<b>Henkilöstöjaosto</b>	<b>§ 65</b>	<b>30.04.2020</b>
<b>Henkilöstöjaosto</b>	<b>§ 118</b>	<b>15.09.2020</b>
<b>Henkilöstöjaosto</b>	<b>§ 162</b>	<b>04.12.2020</b>

---

## Henkilöstöjaosto 15.09.2020 § 118

Valmistelijat: Pirjo Parviainen, johtava hoitaja, pirjo.parviainen@salo.fi, puh. 044 772 3652

Henkilöstöjaosto päätti 30.4.2020 olleessa kokouksessaan hälytysrahaa koskevan paikallissopimuksen mukaisia hälytysrahoja korotettavaksi 50 % ajalle 11.5-13.9.2020. Päätöksessään se edellytti, että korotettuja hälytysrahoja käytetään vain niissä työvuorojen muutoksissa, joissa sopimuksen mukaiset määräajat aidosti täyttyvät. Lisäksi korotus kohdistettiin korona-pandemian hoitoon.

Korona-pandemian aikana korotettua hälytysrahaa on jouduttu käyttämään, jotta asiakas- ja potilasturvallisuus on pystytty kolmivuorotyössä turvaamaan riittävällä ja osaavalla henkilöstöllä. Kulunut kesä on ollut sekä vanhuspalveluissa että terveydenhuollon palveluissa ja myös kehitysvammahuollon joissakin asumisyksiköissä erittäin haastava. Hoitohenkilökunnan ja laitoshuoltajien sijaisten saatavuus yllättäviin poissa oloihin on ollut huono. Usein sijaista ei ole saatu lainkaan.

Covid 19 -viruksen leviäminen maailmalla on aktivoitunut uudelleen ja varautuminen toiseen aaltoon on aloitettu. Koska tilanteen eteneminen ei ole ennakoitavissa ehdotetaan, että hälytysrahaa koskevan paikallissopimuksen mukaisia hälytysrahoja korotetaan 50 %:lla myös ajalla 14.9-31.12.2020. Korotetun hälytysrahan suuruus on 45€ ja erityishälytysrahan 127,50€.

Vt. kaupunginjohtaja:

Henkilöstöjaosto päättää, että hälytysrahaa koskevan paikallissopimuksen mukaisia hälytysrahoja korotetaan 50% ajalla 14.9.2020 – 31.12.2020. Korotetun hälytysrahan suuruus on 45 € ja erityishälytysrahan 127,50 €.

Henkilöstöjaosto edellyttää, että korotettuja hälytysrahoja käytetään vain niissä työvuorojen muutoksissa, joissa sopimuksen mukaiset määräajat aidosti täyttyvät.

Hälytysrahan korotus kohdistetaan korona-pandemian hoitoon ja sen kustannuksia seurataan osana korona-pandemian lisäkustannuksia.

Päätös:

Henkilöstöjaosto hyväksyi esittelijän päätösehdotuksen.

## Henkilöstöjaosto 04.12.2020 § 162

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

Henkilöstöjaosto	§ 65	30.04.2020
Henkilöstöjaosto	§ 118	15.09.2020
Henkilöstöjaosto	§ 162	04.12.2020

---

Korona-epidemian jatkumisen vuoksi on jatkettava myös hälytysrahaa koskevan paikallisen sopimuksen korotuksia. Henkilöstöjohtajalla on paikallisneuvottelu pääluottamusmiesten kanssa hälytysrahaa koskevan paikallisen sopimuksen laajentamisesta myös muihin yksiköihin kuin paikallisessa sopimuksessa on määritelty. Henkilöstö on tällä hetkellä eriarvoisessa asemassa korona-epidemian johdosta tehtäviin työmääräyksiin po. paikallisen sopimuksen vuoksi.

Vt. kaupunginjohtaja:

Henkilöstöjaosto päättää, että hälytysrahaa koskevan paikallissopimuksen mukaisia hälytysrahoja korotetaan 50% ajalla 11.2021 – 30.6.2021. Korotetun hälytysrahan suuruus on 45 € ja erityishälytysrahan 127,50 €.

Henkilöstöjaosto edellyttää, että korotettuja hälytysrahoja käytetään vain niissä työvuorojen muutoksissa, joissa sopimuksen mukaiset määräajat aidosti täyttyvät.

Hälytysrahan korotus kohdistetaan korona-pandemian hoitoon ja sen kustannuksia seurataan osana korona-pandemian lisäkustannuksia.

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:

143, 144, 149, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160 ja 161

---

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:

145, 146, 147, 148, 150, 151, 152, 162

---

Lain oikeudenkäynnistä hallintoasioissa 6 § 2 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:

145, 146, 147, 148, 150, 151, 152, 162

---

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.