

Aika 04.05.2021 klo 08:00 - 08:33

Paikka Sähköinen kokous

Käsitellyt asiat

§	Otsikko	Sivu
79	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
80	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen sekä tiedoksi antaminen kunnan jäsenelle	4
81	Oppisopimusperiaatteiden tarkistaminen sote-toimialan osalta	5
82	Täyttölupa, terveystieteiden johtaja	7
83	Täyttölupa, mielenterveys- ja päihdeyksikön ylilääkäri, psykiatri	9
84	Täyttölupa, energia-asiantuntijan työsuhde toistaiseksi, tilapalvelut	10
85	Täyttölupa, ma. 50% toimistosihiteeri, vammaisten palvelut	11
86	Täyttölupa, ma. 50% toimistosihiteeri, perheiden palvelut	12

Osallistujat

	Nimi	Klo	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Yli-Jama Anna-Leena	8:00 - 8:33	puheenjohtaja	
	Lehti Timo	8:00 - 8:33	varapuheenjohtaja	
	Breilin Mikko	8:00 - 8:33	jäsen	
	Leivonen Sanna	8:00 - 8:33	jäsen	
	Ruukonen Marja	8:00 - 8:33	jäsen, pöytäkirjan tarkastaja	
Muu	Nissinen Tero	8:00 - 8:33	esittelijä	
	Söderlund Christina	8:00 - 8:33	pöytäkirjanpitäjä	

Pöytäkirja nähtävillä

Tarkastettu pöytäkirja pidetään nähtävillä 14. toukokuuta 2021 alkaen yleisessä tietoverkossa.

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Henkilöstöjaosto 04.05.2021 § 79

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

Esityslista on lähetetty toimielimen päättämällä tavalla neljä päivää ennen kokousta.

Kaupunginjohtaja:

Henkilöstöjaosto toteaa kokouksen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös:

Henkilöstöjaosto hyväksyi esittelijän päätösehdotuksen.

Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen sekä tiedoksi antaminen kunnan jäsenelle

Henkilöstöjaosto 04.05.2021 § 80

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 12.5.2021 ja tarkastettu pöytäkirja julkaistaan kaupungin tietoverkossa 14.5.2021.

Kaupunginjohtaja:

Henkilöstöjaosto valitsee tämän kokouksen pöytäkirjan tarkastajaksi jäsenen Ruokonen Marja.

Päätös:

Henkilöstöjaosto hyväksyi esittelijän päätösehdotuksen.

Oppisopimusperiaatteiden tarkistaminen sote-toimialan osalta

2062/01.00.00.03/2021

Henkilöstöjaosto 04.05.2021 § 81

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

Kaupunginhallitus on 2.3.2009 § 155 hyväksynyt Salon kaupungin koulutusperiaatteet, joissa annetaan ohjeita oppisopimuksesta, täydennys-koulutukseen osallistumisesta sekä uudelleen- ja jatkokouluttautumisesta.

Työntekijäpula on kasvava haaste lakisääteisissä palveluissa ja Salon kaupungin tulee päivittää koulutusperiaatteiden oppisopimuskäytänteitä vastaamaan nykytilannetta. Tilanne on konkretisoitunut erityisesti sosiaali-, terveys- ja vanhuspalveluissa.

Voimassaolevan ohjeen mukaan oppisopimuksen solmiminen on mahdollista vain niissä tilanteissa, kun esimiehellä olisi muutoinkin oikeus rekrytoida työntekijä. Oppisopimusopiskelijaa ei voi palkata ns. ylimääräiseksi työntekijäksi vaan sopimuksen pohjaksi tarvitaan aina vapaana oleva tehtävä tai sijaisuus. Työnantajalla tulee ensin olla tarve työn teettämiselle ja sen jälkeen esimies voi harkita, onko työyhteisöllä mahdollisuus tehdä oppisopimus.

Oppisopimuskoulutuksella tarkoitetaan opintoja, joissa voi opiskella pääasiassa samoihin ammatillisiin perustutkintoihin, ammattitutkintoihin ja erikois-ammattitutkintoihin kuin oppilaitosmuotoisessa koulutuksessa. Oppisopimuskoulutus tarjoaa lisäksi mahdollisuuden ammatilliseen lisäkoulutukseen. Oppisopimuskoulutus on tutkintoon valmistava/johtava koulutus, jossa työskennellään keskimäärin 25 h/viikko. Kestoltaan koulutukset ovat yleensä 2-4 vuotta. Lisäkoulutuksessa koulutusaika vaihtelee 4 kk - 12 kk:n välillä.

Oppisopimuskoulutukseen liittyy henkilökohtainen opiskeluohjelma, jossa opiskelijan aikaisempi työkokemus ja koulutus voidaan ottaa huomioon. Oppisopimus sitoo työnantajan koko sopimuskauden ajaksi, mikä on otettava huomioon harkittaessa oppisopimuksen solmimisen mahdollisuutta. Oppisopimussopimuksen solmimisessa tulee huomioida, että opiskelija saa riittävän ohjauksen olemassa olevalta henkilöstöltä koko oppisopimuksen ajan. Ennen oppisopimuksen ja työsopimuksen laatimista oppisopimuksen sisältö ja tavoitteet on sovittava koulutuksesta vastaavan oppilaitoksen kanssa.

Oppisopimuskoulutuksessa olevan/harjoittelijan palkka määräytyy lähtökohtaisesti samoin perustein kuin muunkin henkilöstön, eli tehtävien vaativuuden perusteella. Harjoittelijalle tulee vähintään maksaa KVTES:n vähimmäispalkkamääräyksen (2. luku 3. §) mukainen palkka. Oppisopimuskoulutuksesta sovitaan aina esimiehen kanssa ja esimies esittää oppisopimuksen tekoa hyväksyttäväksi palvelujohtajalle harkittuaan ensin ohjeistuksessa olevien periaatteiden täytyminen. Oppisopimukset

allekirjoittaa henkilöstöjohtaja.

Koska työvoimapula koskettaa laajasti sosiaali-, terveys- ja vanhuspalveluja, tulee koulutusperiaatteita tarkentaa siten, että oppisopimusopiskelija voidaan palkata ns. ylimääräiseksi työntekijäksi mikäli taloudelliset resurssit antavat siihen mahdollisuuden. Täyttöluvan piirissä oleviin tehtäviin tarvitaan henkilöstöjaoston hyväksymä täyttölupa.

Kun työnantaja toimii ns. kouluttajaosapuolena, saadaan mahdollisuus tutustuttaa opiskelija organisaatioon ja markkinoida tarjolla olevia työtehtäviä. Kun henkilö koulutuksen jälkeen työllistyy, tuntee hän jo valmiiksi talon toimintatavat ja perehdyttäminen nopeutuu.

Nyt esitettävä muutos ei ole yhdenmukainen talousarvio-ohjeistuksen kanssa. Talousarvion laadintaohjeessa on todettu:

Henkilöstösuunnitelmasta, joka pitää sisällään sekä lisäykset että vähennykset, on tehtävä erillinen, seuraavan ohjeen mukainen perusteltu esitys kaupunginhallitukselle. Henkilöstösuunnitelmassa esitetään sekä suunnitelmakaudella lakkautettavat tehtävät, että mahdolliset lisäykset ja muutoksesta aiheutuva kustannusvaikutus. Määräaikaisista tehtävistä on myös tehtävä esitykset kustannusvaikutuksineen.

Henkilöstöjaoston linjausten johdosta nimikemuutoksista luovutaan ja tarvittavat muutokset valmistellaan pääsääntöisesti vanhan tehtävän lakkauttamisena ja uuden perustamisena. Tavoitteena on, että kaikki henkilöstölisäykset ja –vähennykset valmistellaan talousarvion kautta.

Kaupunginjohtaja:

Koulutusperiaatteiden oppisopimuskoulutuksen kohtaa päivitetään ulkopuolelta tulevien henkilöiden osalta siten, että sosiaali-, terveys- ja vanhuspalveluissa voidaan palkata oppisopimusopiskelija ns. ylimääräiseksi työntekijäksi tehtäviin, mikäli taloudelliset resurssit antavat siihen mahdollisuuden. Täyttöluvan piirissä oleviin tehtäviin tarvitaan henkilöstöjaoston hyväksymä täyttölupa.

Päätös:

Henkilöstöjaosto hyväksyi esittelijän päätösehdotuksen.

Henkilöstöjaosto

§ 69

13.04.2021

Henkilöstöjaosto

§ 82

04.05.2021

Täyttölupa, terveystalouden johtaja

1596/01.01.01.00/2021

Henkilöstöjaosto 13.04.2021 § 69

Vt. sosiaali- ja terveystalouden johtaja Anneli Pahta,
anneli.pahta(at)salo.fi, puhelin 040 742 9511

Kaupungin hallintosäännön mukaan terveystalouden johtaja vastaa terveystalouden palvelualueen strategisten tavoitteiden saavuttamisesta sekä huolehtii toiminnan, talouden ja henkilöstöasioiden suunnittelusta ja johtamisesta sekä seurannasta ja raportoinnista toimialajohtajalle. Terveystalouden johtaja päättää sosiaali- ja terveystaloutta koskevat pyydetyn lausunnon ja selityksen antamisesta lautakunnan päätöksestä tehdyn valituksen johdosta, sekä päättää sosiaali- ja terveystaloutta koskevan alaan kuuluvien sopimusten hyväksymisestä.

Terveydenhuoltolaissa (2010/1326) määrätään, että kunnan on osoitettava riittävästi voimavaroja kunnan perustalouden valtionosuuden perusteena olevaan terveyden ja hyvinvoinnin edistämiseen sekä terveydenhuollon palveluihin. Kunnan terveydenhuollosta vastaavan henkilöstön rakenteen ja määrän on vastattava alueen väestön terveyden ja hyvinvoinnin edistämisen sekä terveydenhuollon palvelujen tarvetta (4§).

Terveystalouden johtajan virka on tarkoitus julistaa haettavaksi toukokuun alussa. Määräajat esitellään kokouksessa.

Kaupunginjohtaja:

Henkilöstöjaosto myöntää täyttöluvan terveystalouden johtajan viran vakituiselle täytölle. Lisäksi henkilöstöjaosto myöntää täyttöluvan terveystalouden johtajan määräajaiselle täytölle ennen vakituista täyttöä.

Päätös:

Keskustelun aikana kaupunginjohtaja täydensi esitystään seuraavasti: Päätösesitys ei sisällä esitystä palkkalinjauksesta vaan se päätetään kaupunginhallituksen keskustelun jälkeen.

Merkittiin, että henkilöstöjaosto piti kokousta klo 17.32 – 17.43.

Esittelystä poiketen henkilöstöjaosto päätti palauttaa asian uudelleen valmisteltavaksi. Jos päätökseen tulee lisättävää, ne huomioidaan seuraavassa valmistelussa. Henkilöstöjaosto pitää ylimääräisen kokouksen kaupunginhallituksen 26.4.2021 pidettävän kokouksen jälkeen.

Merkittiin, että sosiaali- ja terveystalouden johtaja Anneli Pahta oli kokouksessa asiantuntijana tämän asian käsittelyn aikana klo 16.59 – 17.43.

Henkilöstöjaosto

§ 69

13.04.2021

Henkilöstöjaosto

§ 82

04.05.2021

Merkittiin, että jäsen Marja Ruokonen poistui kokouksesta tämän asian käsittelyn jälkeen klo 17.57. Pöytäkirjantarkastajaksi tästä eteenpäin valittiin Mikko Breilin.

Henkilöstöjaosto 04.05.2021 § 82

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

Kaupunginhallitus on käsitellyt terveystalveluiden johtajan viran haun käynnistämistä ja palvelussuhteen ehtoja 26.4.2021. Kaupunginhallitus päätti yksimielisesti, että palkkausasia tuodaan uuteen keskusteluun, kun hakijoiden palkkatoiveet ovat tiedossa.

Kaupunginjohtaja:

Henkilöstöjaosto myöntää täyttöluvan terveystalveluiden johtajan viran vakituiselle täytölle 1.4.2022 lukien. Lisäksi henkilöstöjaosto myöntää täyttöluvan terveystalvelujen johtajan määräaikaiselle täytölle ennen vakituista täyttöä.

Päätös:

Henkilöstöjaosto hyväksyi esittelijän päätösehdotuksen.

Täyttölupa, mielenterveys- ja päihdeyksikön ylilääkäri, psykiatri

1929/01.01.01.00/2021

Henkilöstöjaosto 04.05.2021 § 83

Valmistelija: Terveyspalveluiden johtaja, vastaava lääkäri Kaisa Nissinen-Paatsamala, kaisa.nissinen-paatsamala@salo.fi, puhelin 044-7723650

Ylilääkärin / psykiatrin virka vapautuu 27.4.2021. Ylilääkäri, psykiatri johtaa mielenterveys- ja päihdepalveluja yhteistyössä hoitotyöstä vastaavan työparinsa kanssa siten, että terveydenhuoltolain edellyttämät perusterveydenhuollon psykiatrinen toiminta ja omana toiminta tuotettu korvaushoito ja muut terveyteen liittyvät lakisääteiset toimet ja palvelut toteutuvat Salon kaupungissa vähintään lain edellyttämällä vähimmäistasolla. Lain minimitaso takaa kuntalaisille oikeuksia laaja-alaisiin ja laadukkaisiin terveyspalveluihin. Ylilääkäri vastaa toimintakokonaisuuden suunnittelusta, koordinoinnista ja valvonnasta lain edellyttämällä tavalla sekä palvelualueen strategisesta suunnittelusta, toteutuksesta, seurannasta ja raportoinnista.

Ylilääkäri, psykiatri toimii yhteistyössä kunnan johdon kanssa. Hän myös vastaa palvelualueen yhteistyöstä, jota tehdään sairaanhoitopiirin, A-klinikan ja Mieli ry Salon mielenterveysseuran sekä muiden vastaavien yhteistyötahojen kanssa. Ylilääkäri, psykiatri on vastuussa muutoksista mielenterveys ja päihdehoidon ja palveluiden tulevissa muutoshankkeissa. Virka on kaupungille strategisesti tärkeä.

Kaupunginjohtaja:

Henkilöstöjaosto myöntää mielenterveys -ja päihdeyksikön ylilääkärin, psykiatrin viran vakituiseen täyttöön 25.6.2021 lukien. Ennen vakituisen palvelussuhteen alkamista virka on mahdollista täyttää määräaikaisesti.

Pöytäkirja tarkastetaan tämän asian osalta kokouksessa.

Päätös:

Henkilöstöjaosto hyväksyi esittelijän päätösehdotuksen.

Täyttölupa, energia-asiantuntijan työsuhde toistaiseksi, tilapalvelut

1971/01.01.01.00/2021

Henkilöstöjaosto 04.05.2021 § 84

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

Energia-asiantuntijan tehtävä on vapautunut 31.3.2021. Salon kaupunki pyrkii aktiivisesti saavuttamaan säästöjä ja kiinteistöjen energiatehokkuuden parantaminen on yksi keskeinen keino saavuttaa niitä. Enrgiatehokkuuden parantaminen vaatii kokonaisuuden ymmärtämistä, kiinnostusta asiaa kohtaan ja kaupungilta resurssin asettamista tähän työhön. Tästä syystä energia-asiantuntijan tehtävään tarvitaan ehdottomasti jatkaja, joka ottaa asiakokonaisuuden hoitoonsa.

Salon kaupunki on mukana kaupunginhallituksen 19.12.2016 tekemällä päätöksellä § 446 kunta-alan energiatehokkuussopimuksessa (KETS) kaudella 2017-2025. Sopimusten tavoite on ohjata yrityksiä ja yhteisöjä jatkuvasti parempaan energiatehokkuuteen. Sopimukseen liittyneet raportoivat vuosittain tehdyistä energiatehokkuustoimenpiteistä ja muista energiatehokkuuden parantamiseen tähtäävästä toiminnasta seurantajärjestelmään.

Energia-asiantuntijan tehtäviin kuuluu KETS-sopimuksen asettamien veloitteiden eteenpäin vieminen, mahdollisten energia-avustusten hakeminen, raportointi, energiaseurannan kehittäminen ja uusiutuvien energiamuotojen käytön lisääminen kaupungin kiinteistöissä sekä näiden hankkeiden organisointi.

Täyttöluvasta on keskusteltu kaupunkikehitysjohtajan kanssa ja hän puoltaa täyttöluvan myöntämistä.

Kaupunginjohtaja:

Henkilöstöjaosto myöntää täyttöluvan energia-asiantuntijan palvelussuhteen vakituiselle täytölle välittömästi.

Päätös:

Henkilöstöjaosto hyväksyi esittelijän päätösehdotuksen.

Täyttölupa, ma. 50% toimistosihteeri, vammaisten palvelut

2003/01.01.01.00/2021

Henkilöstöjaosto 04.05.2021 § 85

Valmistelija: vs. sosiaalipalveluiden johtaja Katri Viippo,
katri.viippo@salo.fi, puh. 02 778 3000

Vammaispalveluiden toimistosihteerin työpanos on kohdennettu 19.4.2021 alkaen kokonaisuudessaan aiemman 50% sijasta kuljetusten koordintiin sosiaalihuoltolain ja vammaispalvelulain mukaisten kuljetusten hankinnan valmistuttua. Tehtävinä ovat uuden sopimuskauden valmistelut sekä kuljetuspalveluiden järjestäminen. Vammaispalveluiden toimistosihteerin työpanoksen kohdentamisen kuljetusten koordinoimiseen on mahdollistanut lupa täyttää 23.2.2021 henkilöstöjaoston päätöksellä vammaispalveluiden toimistotyöhön tarvittava 50% toimistosihteerin tehtävä 19.4.2021 alkaen.

Vammaispalveluiden toimistosihteerin toista puolikasta on hoitanut tähän asti aikuisten palveluiden etuuskäsittelijä. Etuuskäsittelijän jäädessä pois työresurssista 12.5.2021, on tarvetta paikata puuttuva 50% resurssi, koska vammaispalveluissa tarvitaan 100% toimistosihteerin työpanos. Tehtävinä ovat mm. vammaispalveluiden hakemusten vireillelaitto, omaishoidon palkkioiden maksatus, asiakirjahallinta, laskujen asiatarkastus, laskutus, arkistointi, tilastoinnit ym.

Täyttölupaa haetaan määräaikaiselle 50% toimistosihteerille ajalle 1.6.-31.12.2021. Käytännössä täyttö voidaan toteuttaa nostamalla vammaispalveluiden määrä- ja osa-aikaisen 50% toimistosihteerin työaika kokoaikaiseksi. Toimistosihteerin palkka on määritelty Kvtes liitteessä 1, 01TOI060 vaatavuustasolle 2b. Etuuskäsittelijän (Kvtes liite 1 01TOI060 1c) palkkarahat ovat aikuisten palveluissa, jossa ei ole aikomusta täyttää tehtävää loppuvuodeksi 2021. Samasta etuuskäsittelijän palkkavarauksesta on tarkoitus osa käyttää myös perheiden palveluiden 50% toimistosihteerin palkkaamiseen.

Kaupunginjohtaja:

Henkilöstöjaosto myöntää täyttöluvan vammaisten palveluiden ma. toimistosihteerin määräaikaiseen täyttöön 50% työajalla 1.6. - 31.12.2021

Päätös:

Henkilöstöjaosto hyväksyi esittelijän päätösehdotuksen.

Täyttölupa, ma. 50% toimistosihteeri, perheiden palvelut

2038/01.01.01.00/2021

Henkilöstöjaosto 04.05.2021 § 86

Valmistelija: Vs. sosiaalipalveluiden johtaja Katri Viippo, p. 044 778 3000, katri.viippo@salo.fi

Perheiden palvelut hakee täyttölupaa 50% määräaikaiselle toimistosihteerille ajalla 1.6.-31.12.2021. Tehtävät muodostuvat perheiden palveluiden toisen toimistosihteerin 50% nykyisistä tehtävistä. Kyseinen toimistosihteeri siirtyy työsuojelun 1. varavaltuutetun mandaatilta varsinaiseksi työsuojeluvaltuutetuksi 1.6. alkaen, josta lähtien 50% hänen työajastansa kuuluu työsuojeluasioihin vuoden 2021 loppuun saakka.

Perheiden palveluissa toimistosihteeriresurssi on jo aiemminkin todettu niukaksi, ja toimistosihteerin resurssia on vahvistettu siirtämällä taloussihteerin työpanosta perheiden palveluihin 3/2020-31.11.2021. Taloussihteerin työpanoksella on pystytty jakamaan vakituisen toimistosihteeriresurssin liiallista työmäärää tasaisemmin kuin aikaisemmin. Tästä huolimatta perheiden palvelut eivät pärjää entisestään vähenevällä toimistosihteeriresurssilla.

Määräaikaiselle 50% toimistosihteerille on palkkarahat ovat varattuna aikuisten palveluihin etuuskäsittelijän vakituisen virkaan. Kyseisen vakanssin haltija on jäämässä pois työresurssista 12.5.2021 ja 31.8.2021 kokonaan Salon kaupungilta. Tätä tehtävää aikuisten palveluissa ei olla täyttämässä loppuvuodeksi 2021. Tarkoituksena on, että täyttöluvan kautta palkattavaa resurssia käytettäisi jonkin verran kuitenkin aikuisten palveluiden toimistotehtäviin siltä osin, kuin aikuisten palveluista poisjäävän etuuskäsittelijän töitä ei voida jakaa muille aikuisten palveluiden työntekijöille. Loppukate löytyy aikuisten palveluiden osa-aikaisesti täytetyistä tai täyttämättä olleista vakansseista (tammi-maaliskuu sosiaalityöntekijä 80%, lisäksi huhtikuun osalta toinen sosiaalityöntekijän vakanssi tyhjänä rekryn vuoksi). Samasta etuuskäsittelijän palkkavarauksesta on tarkoitus osa käyttää myös vammaisten palveluiden 50% toimistosihteerin palkkaamiseen.

Täyttölupaprosessin kohteena oleva toimistosihteerin palkka on määritelty Kvtes liitteessä 1, 01TOI060 vaativuustasolle 3 (Etuuskäsittelijä Kvtes liite 1 01TOI060 1c).

Kaupunginjohtaja:

Henkilöstöjaosto myöntää täyttöluvan perheiden palveluiden ma. toimistosihteerin määräaikaiseen täyttöön 50% työajalla 1.6. - 31.12.2021

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:

79, 80, 82-86

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

Pykälät:

81

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

Pykälät:

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:

81

Hankintaoikaisupykälät:

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.