



VSLDno-2023-95

Palkkaus: Merike Niitepöld, Head of Managing Authority, toimenkuvan ja palkkauksen tarkistus

Päätöksen peruste

Hallintosäätö 5 luku § 34

Päätös

Päätän, että Merike Niitepöldin palkkausta tarkistetaan seuraavasti:

Nimike: Head of Managing Authority / Hallintovastaava (Head of MA)

Kesto: 1.10.2026 - 31.12.2029

Vastuualue: Aluekehittäminen

Lähiesihenkilö ja kustannusten hyväksyjä: aluekehitysjohtaja Johanna Mattila

Toimenkuva:

Hallintovastaava (Head of MA) hoitaa yhdessä aluekehitysjohtajan kanssa hallintoviranomaisen tehtävää EU-asetusten ja hallintosäännön mukaisin vastuunjaoin.

- Vastaa Central Baltic -ohjelman hallintoviranomaistehtävien sekä ohjelman toimeenpanon kokonaisuuden koordinoinnista.
- Johtaa ja kehittää ohjelman hallintoviranomaisen toimintaa, ohjaa ja tukee ohjelman henkilöstöä sekä vastaa ohjelman hallinnollisten menettelyjen, ohjeistusten ja valvontajärjestelmien toimivuudesta.
- Valmistelee ohjelman talouteen, raportointiin, hankkeiden rahoitukseen ja hallinnollisiin päätöksiin liittyviä asioita sekä tukee ohjelman seurantakomitean työskentelyä.
- Maksuspäätösten hyväksyminen kirjanpito toiminnon roolissa
- Vastaa yhteistyöstä ohjelman kansallisten toimijoiden kanssa ja edustaa hallintoviranomaista ohjelman toimeenpanoon liittyvissä tehtävissä.
- Muut esihenkilön määräämät tehtävät.

Palkkaus: Tasopalkka 5 765,47 + henkilökohtainen lisä 211,61 euroa + työkokemuslisä 8%

Palkkaryhmä: 19yksvD1

Asema: Määräaikainen virka (KVTES), itsenäinen asema

Määräaikaisuuden peruste: Central Baltic 2021–2027 ohjelman tehtävät ja rahoitus



Kustannuspaikka 8012 Central Baltic 2021–2027 ohjelma

Puhelinetu 20 euroa verotusarvolla Työkielet: englanti ja suomi

Tiedoksi

Merike Niitepõld, henkilöstöhallinto

Allekirjoitus

Jyri Arponen, maakuntajohtaja



Oikaisuvaatimus

§ 112

Oikaisuvaatimusohje

Oikaisuvaatimusohjeet

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

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

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

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Viranomaiselle toimitetun sähköisen asiakirjan katsotaan saapuneen määräajassa, jos asiakirja saapuu viimeistään määräajan viimeisen päivän aikana. Paperinen oikaisuvaatimuskirjelmä on toimitettava Varsinais-Suomen liiton kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Kun käytetään tavallista sähköistä tiedoksiantoa, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä. Kirjeitse tapahtuvan tiedoksiannon kohdalla asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä.

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

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Varsinais-Suomen liiton maakuntahallitus.

Kirjaamon yhteystiedot:

Sähköpostiosoite: kirjaamo@varsinais-suomi.fi

Puhelinnumero: 02 2100 900

Postiosoite: PL 273, 20101 Turku

Käyntiosoite: Linnankatu 52 B, Turku

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö



Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

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

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

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

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Varsinais-Suomen liiton kirjaamosta.

Pöytäkirja on viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon.

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköpostilla.