



VSLDno-2023-128

Palkkaus: Henna Salminen, Programming coordinator

Päätöksen peruste

Hallintosääntö 5 luku § 31

Päätös

Päätän, että YTM Henna Salminen palkataan Varsinais- Suomen liittoon seuraavasti:

Kesto: 1.9.2026-31.7.2027

Nimike: Programming coordinator

Vastuualue: Aluekehittäminen / Central Baltic,

Ajalla 1.9.-30.9.2026 lisäksi Edunvalvonta ja kuntapalvelut / Valtion palvelu- ja toimitilaverkkouudistus -projekti

Esihenkilö (virkavastuulliset tehtävät): Aluekehitysjohtaja Johanna Mattila

Ajalla 1.9.-30.9.2026 Edunvalvontajohtaja Malla-Rannikko-Laine soveltuvin osin

Esihenkilö (lähiesihenkilötehtävät): Hallintovastaava Merike Niitepöld Sijainen
/sijaisuus: Merike Niitepöld

Toimenkuva / Maakunnan yhteistyöryhmän järjestöjaosto

Maakunnan yhteistyöryhmän järjestöjaoston sihteerin tehtävät. Tehtäviin kuuluu jaoston toiminnan ja kokousten sisällöllinen valmistelu puheenjohtajiston kanssa, kokouksen sihteerin tehtävät (4 x vuodessa), jaoston työryhmien tukitehtävät, järjestöfoorumi-tapahtuman järjestäminen (1 x vuodessa), sekä järjestöjaoston viestintätehtävät: mm. verkkosivujen ylläpito, kaksikielisen uutiskirjeen toimittaminen (44-5x vuodessa) sekä muu sidosryhmä- ja tapahtumaviestintä.

Toimenkuva / Valtion palvelu- ja toimitilaverkkouudistus

- Varsinais-Suomen projektikoordinaattorin tehtävät Valtion palvelu- ja toimitilaverkkouudistus -projektissa

- Koordinoida ja valmistella alueellinen suunnitelma valtion palvelu- ja toimitilaverkosta Varsinais-Suomessa yhdessä alueellisen projektiryhmän kanssa.

- Valtakunnallisten linjausten, valtion toimitilastrategian seuranta ja sovittaminen paikalliseen tilannekuvaan

- Varsinais-Suomen alueellisen projektiryhmän sihteerin tehtävät

- Muut esihenkilön määäämät tehtävät



Toimenkuva: Job description Central Baltic 2021-2027

- Drafting the Interreg Plan chapter and corresponding programme documents
- Collecting and analysing data and other background information for setting the measures or other needs during programming
- Preparing necessary documents and materials for the Joint Programming Committee and Working group meetings
- Preparing and facilitating Joint Programming Committee and Working group meetings as well as programme hearings.
- Other responsibilities as assigned by the manager

Palkkaus:

Tasopalkka: 4266,45 /kk (100 %) + 3 % työkokemuslisä

Kustannuspaikka:

1.9.2026-30.9.2026

10 %	3010 Aluekehittäminen / Järjestöjaosto
50 %	7060 Valtion palvelu- ja toimitilaverkkouudistus
40 %	8012 Central Baltic 2021–2027-ohjelma

1.10.2026-31.7.2027

100% 8012 Central Baltic 2021–2027-ohjelma

Asema: Määräaikainen toimi (KVTES)

Palkkaryhmä: 19opääA1

Työaika 100 %

Määräaikaisuuden peruste: Hankerahoitus

Puhelinetu: Kyllä, 20 euron verotusarvolla

Koeaika: 5kk

Työkielet: englanti

Tiedoksi

Henna Salminen, henkilöstöhallinto

Allekirjoitus



Jyri Arponen, maakuntajohtaja



Oikaisuvaatimus

§ 98

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.