

**Vieritutkimushoitaja, vakinaisen työtehtävän perustaminen ja nimeäminen****Eesitys**

ISLAB hyvinvointiyhtymässä on ollut pilotoitavana vieritutkimushoitajan työtehtävä 1.10.2023 alkaen. Pilottijakson ajan työtehtävää on hoitanut menestyksekkäästi laboratoriohoitaja Kati Härmä.

Esitän Kati Härmän nimeämistä ISLAB hyvinvointiyhtymän konsernihallintoon vieritutkimushoitajan vakinaiseen työtehtävään 2.9.2024 lukien toistaiseksi. Ensisijainen sijoituspaikka työsuhteen alussa on Etelä-Savon aluelaboratorion Pieksämäen laboratorio, mutta työtehtävä edellyttää liikkumista koko ISLABin alueella. Vieritutkimushoitajan tehtävänkuva on liitteenä 1.

Kati Härmä täyttää vieritutkimushoitajan kelpoisuusehdot. Lisäksi hän on sopivin ko. työtehtävään pilottijakson perusteella.

Esittelijät:

Merja Ålander, ylihoitaja

Katariina Vuorenmaa, Pohjois-Savon aluelaboratorion johtaja

Jari Lappalainen, Pohjois-Karjalan aluelaboratorion johtaja

Päivi Ylikangas, Etelä-Savon aluelaboratorion johtaja

**Päätös**

Päätän, että vieritutkimushoitajan työtehtävään valitaan Kati Härmä esityksen mukaisesti.

Vieritutkimushoitajan työtehtävän tehtäväkohtainen palkka määräytyy SOTE-sopimuksen mukaan.

Toimeen ei liity koeaikaa.

Päätös on ehdollinen ja vahvistetaan edellyttäen, ettei esitettävä lääkärintodistus anna aihetta päätöksen raukeamiseen. Hyväksyttävä lääkärintodistus on esitettävä viimeistään 30 päivän kuluttua tämän päätöksen tiedoksisaannista, ellei toisin ole sovittu, uhalla, että valinta muutoin raukeaa.

Lääkärintodistusta ei tarvita.

Valitulta edellytetään käyntiä työhöntulotarkastuksessa 2 kk:n kuluessa palvelussuhteen alkamisesta.

Työhöntulotarkastusta ei tarvita.

### **Lain, asetuksen tai kunnallisen säännön kohta, johon päätös perustuu**

Hallintosääntö § 29

### **Allekirjoitus ja virka-asema**

Tämä asiakirja on allekirjoitettu sähköisesti asianhallintajärjestelmässä. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

Kuopio 19.6.2024

Elina Felin

Toimitusjohtaja

### **Lisätietoja**

ISLAB hyvinvointiyhtymä

Kirjaamo, PL 1700, (Puijonlaaksontie 2), 70211 Kuopio

kirjaamo@islab.fi

### **Muutoksenhaku**

Tähän päätökseen voi hakea oikaisua jäljempänä olevan oikaisuvaatimusohjeen mukaisesti.

### **Nähtävänäpito**

Tämä päätös on asetettu yleisesti nähtäväksi 19.6.2024

Tämä päätös on lähetetty tiedoksi sähköpostitse 19.6.2024 Kati Härmälle.

**Jakelu**

Työtehtävään valittu

Esittelijät

HR- ja hallintoassistentti Katja Eskelinen

Työterveyshuolto

**OIKAISUVAATIMUSOIKEUS JA -OHJE**

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

**Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:**

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen), tai
- hyvinvointiyhtymän jäsen tai sen (hyvinvointialueen) jäsen.

Oikaisuvaatimusoikeutta ei kuitenkaan ole, mikäli työntekijällä on oikeus saattaa asia pääsopimuksen mukaisesti paikallisneuvotteluun.

**Oikaisuvaatimusviranomaisen ja –aika**

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on ISLAB hyvinvointiyhtymän hallitus:

Postiosoite: ISLAB laboratorionkeskus, Kirjaamo, PL 1700, 70211 KUOPIO

Käyntiosoite: KYS, C-ovi (päivystys ja näytteenotto) 3. krs

Sähköpostiosoite: [kirjaamo@islab.fi](mailto:kirjaamo@islab.fi)

Puhelin: 044 717 8704 ja 044 717 8705

Kirjaamon aukioloaika: arkisin 9–15.00

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus on toimitettava hyvinvointiyhtymän kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Hyvinvointiyhtymän jäsenen

(hyvinvointialueen) 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.

### **Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö**

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- se, millaista oikaisua vaaditaan
- 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.