

**Henkilöstöjaosto**

---

**Aika** 25.05.2016 klo 17:30 - 19:40**Paikka** Kunnantalo 4 krs, kokoustila Hermannin**Läsnäolijat**

Hakapää Minna puheenjohtaja  
Pohjonen Petri varapuheenjohtaja  
Gerkman Mikael jäsen  
Lundqvist Erik jäsen  
Preisfreund Leila jäsen  
Syväniemi Anni-Mari jäsen

Saapui klo 17:35 §:n  
23 käsittelyn alussa**Muut läsnäolijat**Vahasalo Raija kunnanhallituksen  
puh.joht.Saapui klo 17:45 §:n  
24 käsittelyn aikana,  
poistui klo 18:50 §:n  
28 käsittelyn aikana

Palmroos Ulla henkilöstöpäällikkö,  
esittelijä  
Karkinen Anu hallintojohtaja  
Väyrynen Ulla henkilöstösuunnittelija  
Vanhamäki Veikko kunnanvaltuuston I  
varapuheenjohtaja

Poistui klo 18:15 §:n  
24 käsittelyn aikana**Poissa**

Manssila Petri jäsen  
Kjerin Ulf kunnanvaltuuston  
puh.johtaja

**Allekirjoitukset**

puheenjohtaja pöytäkirjanpitäjä

**Pöytäkirjan tarkastus**

Pöytäkirja tarkastettu ja hyväksytty pvm\_\_\_\_\_

pöytäkirjantarkastaja pöytäkirjantarkastaja

**Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävillä**

00:00

pöytäkirjanpitäjä

**Käsitellyt asiat**

22 - 29 §:t

| <b>§</b> | <b>Otsikko</b>   | <b>sivu</b> |
|----------|--|-------------|
| 22       | Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen  | 4           |
| 23       | Pöytäkirjan tarkastajien valinta   | 5           |
| 24       | Aktiivinen tuki -toimintamalli   | 6           |
| 25       | Kiellisten myöntämisen periaatteet   | 9           |
| 26       | Aloitepalkkio, kunnan työntekijöiden TVT-osaamisen kehittäminen  | 11          |
| 27       | Työntekijöiden uimahallilippujentuki   | 13          |
| 28       | Valtuustoaloite 4/2016 Avoimen yhteistoimintakulttuurin rakentaminen Kirkkonummen kunnassa henkilöstön ja luottamushenkilöiden välille | 14          |
| 29       | Muut asiat, tiedoksi   | 17          |

**Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen**

Henkilöstöjaosto 25.05.2016 § 22

Kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös

Henkilöstöjaosto

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

---

**Pöytäkirjan tarkastajien valinta**

Henkilöstöjaosto 25.05.2016 § 23

Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa. Pöytäkirja tarkastetaan maanantaina 30.5.2016 ja pidetään nähtävillä tiistaina 31.5.2016

**Päätös**

Henkilöstöjaosto

pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Leila Preisfreund ja Erik Lundqvist. Pöytäkirja tarkastetaan maanantaina 30.5.2016 ja pidetään nähtävillä tiistaina 31.5.2016.

Jäsen Anni-Mari Syväniemi saapui kokoukseen tämän pykälän käsittelyn aikana klo. 17:35.

---

**Aktiivinen tuki -toimintamalli**

411/01.04.00/2016

Henkilöstöjaosto 25.05.2016 § 24

Kirkkonummen kunnan varhaisen välittämisen malli ja uudelleensijoitusohje on hyväksytty 2012. Kevan Kaari-laskurin tulosten perusteella loppuvuodesta 2015 kävi ilmi, että työterveysyhteistyötä ja ammatillista kuntoutusta tulisi kehittää Kirkkonummella. Lisäksi kunnan varhaiseläkemenoperusteiset maksut ovat nousussa. Myös työterveyshuollosta on saatu viestiä, että varhaisen välittämisen malli ei ole juurtunut käytäntöön ja työkykyriskissä olevia työntekijöitä on koko ajan enemmän.

Lisäksi on ollut havaittavissa, että alle kolmen päivän sairauspoissaoloistakin haetaan työterveyshuollon todistus, vaikka kunnassa on jo nyt ollut käytössä ns. kolmen sairauspäivän omailmoituskäytäntö. Aktiivisen tuen toimintamallin hyväksymisen yhteydessä on tärkeä ottaa kantaa myös siihen, missä vaiheessa vaaditaan työterveyshuollon todistus sairauspoissaolosta ja kuinka monta päivää työntekijä voi sairastaa esimiehen luvalla. Monet kuntasektorin työnantajat ovat nostaneet viiteen tai seitsemään päivään esimiehen mahdollisuuden myöntää sairauslomaa ilman työterveyshuollon lausuntoa.

Yhteistoiminnallisesti on valmisteltu Aktiivisen tuen toimintamallia, jonka on tarkoitus korvata varhaisen välittämisen malli sekä uudelleensijoitusohje. Aktiivisen tuen toimintamallissa on eritelty varhaisen, tehostetun ja paluun tuen toimintatavat sekä selkiytetty aiempiin malleihin nähden eri toimijoiden rooleja ja vastuita sekä aikataulua.

Uudelleensijoitustoimintaa tulee kehittää samalla ja tärkeää on varata riittävän suuri määräraha uudelleensijoitustoimintaan. Jos työntekijä ei pysty jatkamaan entisessä työssään, on kustannustehokasta selvittää uudelleensijoitusmahdollisuuksia kunnan sisällä. Muussa tapauksessa sairauspoissaolot yleensä pitkittyvät ja uhkana on kuntoutustuella tai työkyvyttömyyseläkkeelle siirtyminen, mitkä aiheuttavat varhaiseläkemenoperusteista maksua.

Varhaiseläkemenoperusteisen maksun esimerkkejä tietyllä palkalla ja esimerkiksi 15 vuoden kuntatyöhistorialla:

Siivoja, palkka noin 2050 €/kk varhe-maksu: 68 000€

Luokanopettaja, palkka noin 3200 €/kk varhe-maksu: 98 000€

Työnjohtaja, palkka noin 3500 €/kk varhe-maksu: 111 000€

Joku muu tehtävä, jossa palkka 5000 €/kk varhe-maksu: 160 000€

Näiden lisäksi ennenaikaisesta terveysperusteisesta eläköitymisestä aiheutuu myös eläkemenoperusteisia maksuja.

Varhaiseläkemenoperusteisten maksujen estämiseksi on myös järkevää, että niille työntekijöille, jotka ovat saaneet osatyökyvyttömyyseläkkeen ennakkopäätöksen ja voivat jatkaa työelämässä osa-aikatyötä tehden, perustetaan osa-aikainen vakanssi. Osatyökyvyttömyyseläkkeestä ei aiheudu varhaiseläkemenoperusteista maksua, mikä taas aiheutuu työkyvyttömyyseläkkeistä ja kuntoutuista. Kustannustehosta olisi, että näissä

tapauksissa henkilöstöpäälliköllä olisi mahdollisuus esittää perustettavaksi osa-aikainen vakanssi.

Valmistelija: henkilöstöpäällikkö Ulla Palmroos, puh. 040 1269513

Esityslistan liite:  
Aktiivisen tuen malli

#### Ehdotus

Henkilöstöpäällikkö

Henkilöstöjaosto

1

Henkilöstöjaosto hyväksyy Aktiivisen tuen toimintamallin ja se otetaan Kirkkonummella käyttöön välittömästi.

2

Samalla muutetaan ns. sairauspoissaolojen omailmoituskäytäntöä niin, että esimiehellä on mahdollisuus myöntää sairauslomaa seitsemän päivää ilman työterveyshuollon todistusta.

3

Lisäksi budjettineuvotteluissa huomioidaan riittävän suuren määrärahan varaaminen uudelleensijoitustoiminnan lisäämiseksi ja osatyökyvyttömyyseläkkeellä olevien osa-aikaisten vakanssien luomiseksi.

#### Käsittely

Henkilöstöpäällikkö esitteli uutta Aktiivisen tuen-mallia henkilöstöjaostolle. Henkilöstöjaosto keskusteli Aktiivisen tuen mallista ja sairauspoissaolokäytännön muuttamisesta siten, että esimiehellä on mahdollisuus myöntää sairauslomaa seitsemäksi kalanteripäiväksi ilman työterveyshuollon todistusta.

Kunnanhallituksen puheenjohtaja Raija Vahasalo saapui kokoukseen tämän pykälän käsittelyn aikana klo 17:45.

Kunnanvaltuuston I varapuheenjohtaja Veikko Vanhamäki poistui kokouksesta tämän pykälän käsittelyn aikana klo. 18:15.

#### Päätös

Henkilöstöjaosto:

päätöksen mukaan

#### Tiedoksi

toimialajohtajat, pääluottamusmiehet, työsuojeluvaltuutetu,  
työsuojelupäällikkö

#### Muutoksenhakuohje

oikaisuvaatimus kunnanhallitukselle

\_\_\_\_\_

**Kielilisien myöntämisen periaatteet**

464/01.02.01/2016

Henkilöstöjaosto 25.05.2016 § 25

Kirkkonummen kunnan kielilisäohje on vuodelta 2000. Tuolloin on päätetty, että kielilisää sovelletaan tehtäviin, joissa käytännön palvelutilanne jatkuvasti ja säännönmukaisesti edellyttää äidinkielen lisäksi toisen kotimaisen kielen suullista käyttämistä tai viittomakielen käyttämistä.

Kielilisää on maksettu 1.5.2000 lukien Henk nro 2/ 28.3.2000 mukaisissa tehtävissä ja siinä mainituille viran- ja toimenhaltijoille. Lisäksi on samalla päätetty, että jatkossa viran tai toimen täyttävä viranomaisen tehtävän täyttämisen yhteydessä ratkaisee, edellyttääkö tehtävän menestyksellinen hoitaminen palvelutilanteissa tällaista kykyä ja hallitseeko henkilö käytännössä taidon. Kielilisan määräksi päätettiin 100 mk/kk.

Toukokuussa 2016 kielilisää saa 334 Kirkkonummen kunnan palveluksessa olevaa henkilöä. Kielilisa on nyt suuruudeltaan 16,82 €/kk. Ohjeistusta on tarpeen tarkistaa, koska vuoden 2000 toimintaohje on osittain epäselvä.

Valmistelija: henkilöstöpäällikkö Ulla Palmroos, puh 040 1269513

**Ehdotus**

Henkilöstöpäällikkö

Henkilöstöjaosto:

Kielilisa myönnetään, kun työtehtävässä toista kotimaista kieltä tai viittomakieltä käytetään ns. ulkoisen asiakkaan kanssa asioidessa. Toisen kotimaisen kielen tai viittomakielen käyttämisen tulee olla toistuvaa ja päivittäistä.

Kielilisan myöntämiseksi edellytetään todistus hyväksytystä kyvystä käyttää toista kotimaista kieltä suullisesti ja kirjallisesti.

Kielilisää ei myönnetä takautuvasti, vaan päätös kielilisästä tehdään aina rekrytoinnin yhteydessä. Työolosuhteiden muuttuessa tai työntekijän siirtyessä toisiin tehtäviin kielilisa harkitaan uudelleen.

Kielilisää ei myönnetä työntekijöille, joiden viran tai tehtävän kelpoisuusehtoihin sisältyvät kielitaitovaatimukset huomioidaan tehtäväkohtaisessa palkassa.

Kielilisää ei myönnetä työntekijöille, joiden työtehtäviin kuuluu tekstien kääntäminen.

Kielilisää ei myöskään myönnetä johtavassa tai itsenäisessä asemassa oleville.



Kielilisä on harkinnanvarainen ja työnantaja (hallintosäännön 17§ mukaan toimialajohtaja) tekee päätöksen kielilisän myöntämisestä konsultoituaan ensin henkilöstöyksikköä.

Aikaisemman päätöksen mukaan myönnetyt kielilisät säilyvät entisellään niin kauan kuin henkilö jatkaa samoissa tehtävissä, joihin kielilisä on myönnetty.

Kielilisän suuruus on edelleen 16,82 €/kk.

#### Käsittely

Henkilöstöpäällikkö esitteli kielilisäpäätöksen päivittämistä henkilöstöjaostolle. Henkilöstöjaosto keskusteli kielilisäpäätöksestä.

#### Päätös

Henkilöstöjaosto:

päätti ehdotuksen mukaisesti

#### Tiedoksi

toimialajohtajat, pääluottamusmiehet

#### Muutoksenhakuohje

oikaisuvaatimus kunnanhallitukselle

\_\_\_\_\_

**Aloitepalkkio, kunnan työntekijöiden TVT-osaamisen kehittäminen**

997/01.02.01/2015

Henkilöstöjaosto 25.05.2016 § 26

Henkilöstöjaosto on päättänyt kokouksessaan 17.12.2014 aloitepalkkion käyttöönotosta 1.1.2015 lukien.

Henkilöstöhallintoon on saapunut aloite: Kirkkonummen kunnan työntekijöiden tieto- ja viestintätekniiikan osaamisen kehittäminen.

Perusturva toteaa lausuntonaan, että se pitää aloitetta hyödyllisenä ja toteuttamiskelpoisena. Esitetty tapa vaikuttaa suunnitelmalliselta, joskin se voisi olla hieman tarkemmin kuvattu. Uuden strategian sekä siihen ja mahdollisesti kyselyn tuloksiin perustuvan vuosittaisen toimenpideohjelman laatiminen edellyttää kuitenkin tietoista resurssin kohdentamista tähän tarkoitukseen.

Perusturva ehdottaa aloitteen palkitsemista. Palkitsemismuodoksi ehdotetaan tunnustuspalkintoa, koska aloitteen toteuttamisesta voisi olla käyttökelpoista hyötyä. Aloitepalkkion esittämiseksi aloitteeseen tarvittaisiin hieman enemmän konkretiaa, tarkennusta ja selkeämpää näyttöä siitä, että aloite voitaisiin arvioida selväksi ja tuntuvaksi uudistukseksi esimerkiksi työmenetelmiin ja työvälineisiin.

Sivistystoimen lausunnossa aloitetta pidetään merkityksellisenä, mutta ei oteta kantaa palkitsemiseen.

Aloitepalkkiotyöryhmä käsitteli kokouksessaan 18.5.2016 aloitetta. Keskustelun jälkeen työryhmä päätyi esittämään aloitteesta tunnustuspalkintoa.

Valmistelija: henkilöstöpäällikkö Ulla Palmroos, puh. 040 1269513

Esityslistan liite:

Aloite Kirkkonummen kunnan työntekijöiden tieto- ja viestintätekniiikan osaamisen kehittäminen

Ehdotus

Henkilöstöpäällikkö

Henkilöstöjaosto päättää

että Kirkkonummen kunnan työntekijöiden tieto- ja viestintätekniiikan osaamisen kehittäminen aloite palkitaan tunnustuspalkinnolla

Päätös

Henkilöstöjaosto:

1

päätti, että Kirkkonummen kunnan työntekijöiden tieto- ja viestintätekniiikan osaamisen kehittäminen-aloite palkitaan tunnustuspalkinnolla

2

tunnustuspalkintona annetaan elokuvalippuja

Tiedoksi

Antti Sankala

Muutoksenhakuohje

oikaisuvaatimus kunnanhallitukselle

\_\_\_\_\_

**Työntekijöiden uimahallilippujentuki**

467/01.04.04/2016

Henkilöstöjaosto 25.05.2016 § 27

Kirkkonummen kunta on tukenut työntekijöiden uimaharrastusta aiemmin maksamalla osan (40%) uimalippujen hinnasta. Käytäntö on ollut osa työhyvinvointitoimintaa ja siitä aiheutui noin 8000 euron vuosittainen kustannus. Tämä etuus poistettiin vuonna 2014 osana säästötoimenpiteitä.

Uimalippujen tuki on noussut 2016 useasti esiin, kun on tiedusteltu esimiehiltä ja henkilöstöltä näkemyksiä palkitsemisen kehittämiseksi. Tätä on perusteltu myös sillä, että henkilökunta käyttäisi jatkossa enemmän oman kunnan uimahallin palveluja ja toisaalta tässä ei rahaa siirtyisi kunnan ulkopuoliselle toimijalle.

Valmistelija: henkilöstöpäällikkö Ulla Palmroos, puh. 040 1269513

**Ehdotus**

Henkilöstöpäällikkö

Henkilöstöjaosto

päätää, että kunnankunnan työntekijöiden Kirkkonummen uimahallista ostamia 10 kerran uinnin sarjalippuja tuetaan 40%:lla uimalippujen hinnasta 1.6.2016 alkaen. Kunnan tukeman osuuden prosenttimäärä ei kasva mahdollisen hintojen nousun myötä, ellei henkilöstöjaosto asiasta erikseen päättä. Tuesta aiheutuvat kustannukset hoidetaan henkilöstöyksikön työhyvinvointia edistävästä määrärahasta.

**Päätös**

Henkilöstöjaosto:

päätöksen mukaan

**Tiedoksi**

toimialajohtajat, pääluottamusmiehet, työsuojeluvaltuutetut, työsuojelupäällikkö, liikuntatoimen johtaja

**Muutoksenhakuohje**

oikaisuvaatimus kunnanhallitukselle

\_\_\_\_\_

**Valtuustoaloite 4/2016 Avoimen yhteistoimintakulttuurin rakentaminen Kirkkonummen kunnassa henkilöstön ja luottamushenkilöiden välille**

343/07.00.01/2016

Henkilöstöjaosto 25.05.2016 § 28

Aloitteen allekirjoittajat haluavat, että henkilöstön edustaja on keskusteluoikeudella läsnä kunnan kaikissa päätöksentekoeilimissä 1.1.2017 lukien. Valtuuston valmistelutoimikunta päätti kokouksessaan torstaina 19.5. siirtää asian henkilöstöjaoston valmisteltavaksi.

Kunnassa on kaikkiaan 24 päätöksentekoeilintä, kun huomioidaan kunnanvaltuusto, kunnanhallitus sekä eri lautakunnat, jaostot, neuvostot ja johtokunnat. Vuonna 2015 näillä päätöksentekoeilimillä oli kaikkiaan 179 kokousta.

Jos henkilöstön edustaja tulisi mukaan kaikkien päätöksentekoeilinten kokouksiin, on mietittävä uudelleen luottamusmiesten työajan vapautus. Tällä hetkellä luottamusmiesten työajanvapautus perustuu edustettavien henkilöiden määrään. Vain Jukolla on kokopäivätoiminen luottamusmies, muiden järjestöjen osalta työajan vapautus on tällä hetkellä muutamasta tunnista muutama päivään viikossa. Jos henkilöstön edustajat tulevat mukaan päätöksentekoeilinten kokouksiin, on järkevintä maksaa heille kokouspalkkio ja muuttaa työajanvapautusta, johon on tässä vaiheessa kuulunut myös osallistuminen esimerkiksi YT-ryhmien kokouksiin.

Henkilöstöjärjestöjen edustaja on aiemmin ollut kunnanhallituksen kokouksissa mukana puheoikeudella. Henkilöstöjärjestöjen ehdotuksesta toimintatapaa muutettiin muutama vuosi sitten, kun henkilöstöjärjestöt toivat esiin halunsa olla mukana päätösten aiemmassa valmisteluvaiheessa. Tämän jälkeen käytössä on ollut toimintatapa, että henkilöstöjärjestöjen edustajat ovat mukana toimialojen laajennetuissa johtoryhmissä, YT-ryhmissä, erilaisissa valmisteluryhmissä ja tapaavat henkilöstöyksikön edustajia säännöllisesti ja tätä toimintatapaa kehitetään jatkuvasti.

Henkilöstöyksikkö on nyt tiedustellut tämän aloitteen osalta henkilöstöjärjestöjen edustajien kantaa valtuustoaloitteeseen. Vastaukset olivat kiteytetysti seuraavat:

Jyty: Nykyinen käytäntö on hyvä, koska näissä olemme kaikki luottamusmiehet yhdessä. Työnantajan edustajaksi koetaan virkamiehet, ei poliitikot. Tärkeämpää on kehittää nykyistä järjestelmää.

Super: Nykyinen käytäntö on hyvä. Tällöin luottamusmiehet ovat yhdessä ja voivat ennen kokouksia yhdessä miettiä näkökantoja käsiteltäviin asioihin henkilöstön näkökulmasta. Nykyisen järjestelmän kehittämistä pidetään tärkeänä.

Tehy: Tärkeää, että henkilöstöllä mahdollisuus vaikuttaa silloin, kun asiat ovat vielä valmisteluvaihteessa. Pidetään rakentavana tapaamisina mm. toimialajohtajan ja luottamusmiesten kesken.

Arvostetaan, että luottamusmiesedustus on pyydetty mukaan valtuustoseminaareihin, koska silloin on mahdollisuus seurata valtuuston toimintaa ja tavata henkilökohtaisesti valtuutettuja.

JHL: Yhtyy edellisiin vastauksiin.

Juko: Yhtyy edellisiin vastauksiin. Valmisteluvaihe on tärkein vaihe, myöhemmin on vaikea enää oikeasti saada aikaan muutoksia. Pidetään hyvänä, että valtuustoseminaareihin on kutsuttu luottamusmiesedustus.

Juko/ Tekniset: Yhtyy edellisiin vastauksiin sillä lisäyksellä, että luottamusmies voisi olla mukana niissä luottamuselinten kokouksissa, joissa käsitellään henkilöstöön liittyviä asioita.

Valmistelija: henkilöstöpäällikkö Ulla Palmroos, puh. 040 1269513

#### Ehdotus

Henkilöstöpäällikkö

Henkilöstöjaosto

keskustelee kannastaan valtuustoaloitteen osalta ja osoittaa vastauksensa kunnanhallitukselle, joka päättää ehdottaa kunnanvaltuustolle että kunnanvaltuusto merkitsee tiedokseen henkilöstöjaoston vastauksen valtuustoaloitteeseen.

#### Käsittely

Kunnanhallituksen puheenjohtaja Raija Vahasalo poistui kokouksesta klo 18:50 tämän pykälän käsittelyn aikana.

Henkilöstöjaosto keskusteli asiasta henkilöstöpäällikön esittelyn pohjalta.

#### Päätös

Henkilöstöjaosto päätti:

osoittaa kunnanhallitukselle vastauksensa valtuustoaloitteeseen:

1

kehitetään toimiva tiedottamisstrategia esimieslinjassa

2

toimielimille valmisteltaviin henkilöstöä koskeviin päätöksiin liitetään ote ko. toimialan tai kunnan yhteistoimintaryhmän kokouspöytäkirjasta

3

henkilöstöjaoston elokuun kokoukseen henkilöstöhallinnon toimesta tuodaan esittely muiden kuntien avoimuuden lisäämisen toimintamalleista ja toimenpiteistä ja kuinka niissä on edistytty

4

kutsutaan järjestöjen edustajat joulukuun henkilöstöjaoston kokoukseen kertomaan järjestöjen lausunnot avoimuuden lisäämisestä

#### Tiedoksi

#### Muutoksenhakuohje

ei muutoksenhakua

\_\_\_\_\_

**Muut asiat, tiedoksi**

Henkilöstöjaosto 25.05.2016 § 29

Henkilöstöpäällikkö kertoo ajankohtaisista asioista

**Esimiesviestit**

Esimiesviesti 5/2016

- 1.Seuraavat esimieskahvit keskiviikkona 25.5. klo 14.00-15.30, tarjolla kakkukahvit Ervastissa klo 13.30 lukien
- 2.Kesätyöntekijät työsopimukset
- 3.Tyky-raha
- 4.Palkitseminen
- 5.Kehityskeskustelujen webtallennus
- 6.Terveisiä Taitoasta
- 7.Vuosilomalain muutokset
- 8.Vuosilomat hoitovapaan yhteydessä
- 9.Koulunkäyntiavustajien vuosilomat ja kesäkeskeytys
- 10.Konsernihallinnon toimintojen muutoksista
- 11.Tietopankki Tepsi - työelämän hyville käytännöille

**Päätös**

Henkilöstöjaosto:

merkitsi tiedokseen Esimiesviestit sekä henkilöstöpäällikön kertomat ajankohtaiset asiat

---



## MUUTOKSENHAKUOHJEET HENKILÖSTÖJAOSTO

### **Muutoksenhakukielto**

Päätöstä koskeva muutoksenhakukielto liitetään oikaisuvaatimusta varten pyydettyyn pöytäkirjanotteeseen.

**Seuraaviin päätöksiin, jotka koskevat vain valmistelua tai täytäntöönpanoa, ei saa Kuntalain 91 §:n mukaan hakea muutosta: 22-23 ja 28-29§:t**

**Seuraaviin päätöksiin, jotka koskevat virkaehtosopimuksen tulkintaa ja soveltamista koskevaa asiaa, ei saa hakea muutosta, jos viranhaltijalla tai viranhaltijayhdistyksellä on oikeus saattaa asia vireille työtuomioistuimessa. Virkaehtosopimuksen tulkintaa koskevat asiat ratkaistaan työtuomioistuimessa (Kunnallinen virkaehtosopimuslaki 26 §). §:t**

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään oikaisuvaatimusta varten pyydettyyn pöytäkirjanotteeseen.

**Seuraaviin päätöksiin voi hakea muutosta oikaisuvaatimuksella (Kuntal § 91): 24 -27§:t**

## **Oikaisuvaatimusohje henkilöstöjaoston päätökseen**

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen kunnanhallitukselle. 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
- kunnan jäsen.

### **Oikaisuvaatimusaika**

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Kirkkonummen kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

*Asianosaisen* katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Asiakirjan antaminen tiedoksi sähköisenä viestinä asianomaisen suostumuksella on mahdollista tilanteissa, joissa voidaan käyttää tavallista tiedoksiantoa. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan *asianosaisen* saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

*Kunnan jäsenen* katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

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

### **Oikaisuvaatimuksen käsittelyn maksullisuus**

Oikaisuvaatimuksen käsittelystä ei peritä maksua.

### **Oikaisuvaatimusviranomainen**

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Kirkkonummen kunnanhallitus.

Postiosoite: PL 20, 02401 Kirkkonummi  
Käyntiosoite: Ervastintie 2, palvelupiste 1 krs. tai kirjaamo. 4.krs, Kirkkonummi  
Kirjaamon aukioloaika: 8.30 - 16.00, maanantaisin 8.30 - 17.00  
Sähköpostiosoite: kirjaamo@kirkkonummi.fi  
Faksinumero: 09 - 8786 053  
Puhelinnumero: 09 – 29671

### **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 oikaisuvaatimuksen tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

### **Kunnallisvalitus**

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään valitusta varten pyydettyyn pöytäkirjanotteeseen.

**Seuraaviin päätöksiin voi hakea muutosta kirjallisella valituksella (KuntaL § 90):**

§:t

### **Valitusoikeus**

Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksella vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen.

Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa tähän päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksella myös:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (*asianosainen*)
- kunnan jäsen.

### **Valitusaika**

Kunnallisvalitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

*Asianosaisen* katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Asiakirjan antaminen tiedoksi sähköisenä viestinä asianomaisen suostumuksella on mahdollista tilanteissa, joissa voidaan käyttää tavallista tiedoksiantoa. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan *asianosaisen* saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

*Kunnan jäsenen* katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arklauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä tämän päivän jälkeen.

### **Valitusperusteet**

Kunnallisvalituksen saa tehdä sillä perusteella, että

- päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä
- päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa
- päätös on muuten lainvastainen.

Valittajan tulee esittää valituksen perusteet valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä.

### **Valitusviranomainen**

Kunnallisvalitus tehdään Helsingin hallinto-oikeudelle.

### **Valituksen muoto ja sisältö**

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

Valituksessa, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan.

Valituksessa on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava postiosoite, puhelinnumero ja muut tarvittavat yhteystiedot. Jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valitus.

Valitukseen on liitettävä:

- päätös, johon haetaan muutosta valittamalla, 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.

### **Valituksen käsittelyn maksullisuus**

Tuomioistuinemaksulain (1455/2015) nojalla peritään muutoksenhakijalta Hallinto-oikeudessa 250 euron käsittelymaksu. Oikeudenkäyntimaksu ei kuitenkaan peritä, jos hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhakijan eduksi.

## **Pöytäkirja**

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Kirkkonummen kunnan kirjaamosta.

|                   |   |
|-------------------|---|
| Postiosoite:      | PL 20, 02401 Kirkkonummi                    |
| Käyntiosoite:     | Ervastintie 2, kirjaamo, 4.krs, Kirkkonummi |
| Sähköpostiosoite: | kirjaamo@kirkkonummi.fi                     |
| Faksinumero:      | 09 - 8786 053                               |
| Puhelinnumero:    | 09 - 29671                                  |

Kirjaamon aukioloaika: 8.30 - 16.00, maanantaisin 8.30 - 17.00

Lisätietoja antaa ensisijaisesti pöytäkirjanpitäjä.

### **Yhteystiedot:**

Helsingin hallinto-oikeus  
Tuomioistuimet-talo  
Radanrakentajantie 5  
00520 HELSINKI  
Puhelin: 029 564 2069  
Telekopio: 029 544 2079  
Sähköposti: helsinki.hao@oikeus.fi  
Virastoaika: 8.00 - 16.15