

**Henkilöstöjaosto**

---

**Aika** 04.02.2015 klo 17:30 - 18:45**Paikka** Kunnantalo 4 krs., kokoushuone Hermannin**Läsnäolijat**

Poutanen Pekka	puheenjohtaja
Pohjonen Petri	varapuheenjohtaja
Gerkman Mikael	jäsen
Lundqvist Erik	jäsen
Preisfreund Leila	jäsen
Syväniemi Anni-Mari	jäsen

**Muut läsnäolijat**

Kjerin Ulf	kunnanvaltuuston puh.johtaja	
Vahasalo Raija	kunnanhallituksen puh.joht.	saapui kokoukseen klo 17.42 §:n 5 käsittelyn aikana
Sieviläinen Leena	henkilöstöjohtaja, esittelijä	
Väyrynen Ulla	henk.suunn, pöytäkirjanpitäjä	
Masar Christoffer	hallintojohtaja	

**Poissa**

Hartikainen Sanna	jäsen
-------------------	-------

**Allekirjoitukset**

Pekka Poutanen puheenjohtaja	Ulla Väyrynen pöytäkirjanpitäjä
---------------------------------	------------------------------------

**Pöytäkirjan tarkastus**

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

Anni-Mari Syväniemi pöytäkirjantarkastaja	Mikael Gerkman pöytäkirjantarkastaja
--	---

**Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävillä**

10.02.2015

Ulla Väyrynen  
pöytäkirjanpitäjä

**Käsitellyt asiat**

1 - 11 §:t

<b>§</b>	<b>Otsikko</b>	<b>sivu</b>
1	Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen	3
2	Pöytäkirjan tarkastajien valinta	4
3	Lääkäreiden paikallisen virkaehtosopimuksen liitteen 3 kirjoitusvirheen oikaisu	5
4	Työsuojelun toimintaohjelma vuodeksi 2015	6
5	Päihdeohjelma	8
6	Koulutussuunnitelma vuodelle 2015	11
7	Koulutuskorvaushakemus 2014	13
8	Henkilöstöstrategian toteutuminen vuonna 2014	15
9	Läheltä piti-, vaara- ja poikkeamailmoitukset sekä työtapaturmat vuonna 2014	17
10	Henkilöstöjaoston kokoukset vuonna 2015	19
11	Muut asiat, tiedoksi	20

**Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen**

Henkilöstöjaosto § 1

Kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös

Henkilöstöjaosto

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi

\_\_\_\_\_

**Pöytäkirjan tarkastajien valinta**

## Henkilöstöjaosto § 2

Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa. Pöytäkirja tarkastetaan maanantaina 9.2.2015 ja pidetään nähtävillä tiistaina 10.2.2015

## Päätös

Henkilöstöjaosto:

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Mikael Gerkman ja Anni-Mari Syväniemi. Päätettiin, että pöytäkirja tarkistetaan maanantaina 9.2.2015 ja pidetään nähtävillä 10.2.2015.

---

**Lääkäreiden paikallisen virkaehtosopimuksen liitteen 3 kirjoitusvirheen oikaisu**

536/01.00.01/2013

Henkilöstöjaosto § 3

Henkilöstöjaosto hyväksyi kokouksessaan 17.12.2014 § 55 Kirkkonummen kunnan lääkärien paikallisen virkaehtosopimuksen päivittämisen 1.1.2015 lukien.

Paikallisen sopimuksen liitteessä 3 on havaittu kirjoitusvirhe perustyön ja kliinisen lisätyön käyntipalkkioiden hintojen osalta.

Liitteeseen 3 on virheellisesti kirjoitettu 31.1.2013 voimassa olleet käyntipalkkiot eikä 1.2.2013 yleiskorotuksella korotetut hinnat.

Käyntipalkkiot on kuitenkin maksettu oikein, oikeilla yleiskorotuksella korotetuilla hinnoilla.

Oikaistaan itseoikaisuna kirjoitusvirheenä havaitut virheelliset perustyön ja kliinisen lisätyön käyntipalkkioiden hinnat.

Valmistelija: henkilöstösuunnittelija Ulla väyrynen, puh. 040 1269117

Esityslistan liite:

- paikallisen lääkärien virkaehtosopimuksen korjattu liite 3
- paikallisen lääkärien virkaehtosopimuksen virheellinen liite 3

Ehdotus

Henkilöstöjohtaja

Henkilöstöjaosto:

hyväksyy itseoikaisuna kirjoitusvirheen korjauksen paikallisen lääkärien virkaehtosopimuksen liitteen 3 osalta.

Päätös

Henkilöstöjaosto:

hyväksyi itseoikaisuna kirjoitusvirheen korjauksen paikallisen lääkärien virkaehtosopimuksen liitteen 3 osalta.

Tiedoksi

toimialajohtaja Liisa Stähle, johtava ylilääkäri, päluottamusmies Sari Pääkkönen

Muutoksenhakuohje

oikaisuvaatimus kunnanhallitukselle

\_\_\_\_\_

**Työsuojelun toimintaohjelma vuodeksi 2015**

319/01.04.00/2013

Henkilöstöjaosto § 4

Työturvallisuuslain mukaan työnantajalla on oltava turvallisuuden ja terveellisyyden edistämistä sekä työkyvyn ylläpitämistä varten ohjelma, joka kattaa työpaikan työolojen kehittämistarpeet sekä työympäristöön liittyvien tekijöiden vaikutukset (Työturvallisuuskeskus, 2011).

**Uutta vuoden 2015 toimintaohjelmassa**

- Toimintaohjelman alkuun kolmanneksi kappaleeksi otsikon "Työsuojelu on osa laajaa työhyvinvoinnin kokonaisuutta" alle on lisätty teksti siitä, että toimialoilla ja yksiköillä tulee olla omat työsuojelun toimintasuunnitelmansa, jossa asetetaan konkreettiset tavoitteet ja toimenpiteet toiminnan pohjalta. Nämä toimintasuunnitelmat käsitellään kunkin toimialan yhteistoimintaryhmässä, joka toimii toimialan työsuojelutoimikuntana.
- Otsikon "Toimintavuoden 2015 tavoitteet" alle on lisätty päätoimisen työsuojelupäällikön rekrytointiprosessin tilanne. Lisäksi on mainittu, että sähköinen riskienarviointi toteutetaan vuoden 2015 alusta alkaen kokonaisuudessaan kunnan omana työnä.
- Tavoitteet ovat henkilöstöstrategiasta. Työsuojelun yhteistoimintaorganisaatio pyrkii omalta osaltaan tukemaan työsuojeluun ja työhyvinvointiin liittyvien tavoitteiden saavuttamista.
- Työsuojelun yhteistoimintaorganisaation toimenpiteiksi kyseisten tavoitteiden saavuttamiseksi on lisätty läheltä piti-, vaara- ja poikkeamatilanteiden seuraaminen ja ilmoitusten tekemisen tärkeyden esillä pitäminen. Lisäksi työsuojelu seuraa vakuutusyhtiölle tehtäviä tapaturmailmoituksia. Näillä toimenpiteillä saadaan tärkeää tietoa läheltä piti -tilanteista ja työtapaturmista, jotta niitä pystytään paremmin ehkäisemään.

Vuoden 2014 toimintaohjelmaan verrattuna uudet tekstit on merkitty liitteenä olevaan toimintaohjelmaan punaisella ja poistettavat kohdat yliviivauksella. Huomiomerkinnot poistetaan hyväksytystä versiosta.

**Toimintaohjelman käsittely yhteistoiminnassa**

Työsuojelutoimikuntana toimiva kunnan yhteistoimintaryhmä käsitteli työsuojelun toimintaohjelman kokouksessaan 29.1.2015 ja hyväksyi sen omalta osaltaan.

Valmistelija: vt. työsuojelupäällikkö Antti Kangasmäki, puh. 050 414 0724, etunimi.sukunimi(at)kirkkonummi.fi

Esityslistan liite:

Kirkkonummen kunnan työsuojelun toimintaohjelma 2015, kunnan yhteistoimintaryhmän 29.1.2015 hyväksymä, muutosmerkinnöin

(Työsuojelun toimintaohjelman liite 3: Työterveyshuollon toimintasuunnitelma on hyväksytty henkilöstöjaostossa 17.12.2014 § 57 ja on ko. asian liitteenä)  
(Työsuojelun toimintaohjelman liite 4: Toimintaohje sisäilmaongelmissa on hyväksytty henkilöstöjaostossa 14.3.2012 § 22 ja on ko. asian liitteenä)

**Ehdotus**

Henkilöstöjohtaja:

Henkilöstöjaosto käsittelee ja hyväksyy vuoden 2015 työsuojelun toimintaohjelman.

**Päätös**

Henkilöstöjaosto:

käsitteli ja hyväksyi vuoden 2015 työsuojelun toimintaohjelman

**Tiedoksi**

toimialajohtajat, pääluottamusmiehet, työsuojeluvaltuutetut,  
työsuojelupäällikkö

**Muutoksenhakuohje**

oikaisuvaatimus kunnanhallitukselle

\_\_\_\_\_

Henkilöstöjaosto	§ 59	17.12.2014
Henkilöstöjaosto	§ 5	04.02.2015

---

## Päihdeohjelma

23/01.00.01/2014

Henkilöstöjaosto 17.12.2014 § 59

Edellinen päihdeohjelma on vanhentunut ja työsuojelupäällikkö, 2 työsuojeluvaltuutettua, henkilöstösuunnittelija ja henkilöstöjohtaja ovat tehnyt Espoon kaupungin mallin pohjalta uuden päihdeohjelman Kirkkonummen kunnalle sekä osan lomakkeista. Päihdeohjelma ja liitteet 1- 6 ovat olleet Kunnan yhteistoimintaryhmässä 8.12.2014.

Esitetään että uusi päihdeohjelma ja liitteet 1 - 6 hyväksytään. Työryhmä tuo liitteen 7. Huumausainetestauksen piirissä olevat nimikkeet ensi vuonna tarkistusten jälkeen, joten siltä osin vanha ohjeistus on voimassa.

Valmistelija: henkilöstöjohtaja Leena Sieviläinen, puh. 040 1269513

Esityslistan liite:  
Päihdeohjelma  
Päihdeohjelman liitteet 1-6

### Ehdotus

Henkilöstöjohtaja

Henkilöstöjaosto:

1  
hyväksyy päihdeohjelman sekä lomakkeet 1- 6  
2  
huumausainetestauksen piirissä olevat nimikkeet (liite 7) tuodaan ensi vuonna tarkistusten jälkeen yhteistoimintaryhmään ja tämän jälkeen henkilöstöjaostoon hyväksyttäväksi, joten siltä osin vanha ohjeistus on voimassa.

### Käsittely

Henkilöstöjohtaja esitteli uusittua kunnan päihdeohjelmaa. Keskustelun aikana ehdotettiin päihdeohjelman otsikon muuttamista Kirkkonummen kunnan henkilöstön päihdehoito-ohjelmaksi.

### Päätös

Henkilöstöjaosto kannatti muutosesitystä yksimielisesti.

Henkilöstöjaosto:  
1  
Henkilöstöjaosto päätti ehdotuksen mukaisesti.  
2  
muutti asiakohdan otsikoksi Päihdehoito-ohjelma

### Tiedoksi

toimialajohtajat, pääluottamusmiehet, työsuojeluvaltuutetut, työsuojelupäällikkö

### Muutoksenhakuohje

oikaisuvaatimus kunnanhallitukselle



Henkilöstöjaosto	§ 59	17.12.2014
Henkilöstöjaosto	§ 5	04.02.2015

---

## Henkilöstöjaosto § 5

Edellinen päihdeohjelma oli vanhentunut ja sama työryhmä jatkoi työtään liitteen 7 osalta (työsuojelupäällikkö, 2 työsuojeluvaltuutettua, henkilöstösuunnittelija ja henkilöstöjohtaja). Tämän työn pohjaksi otettiin vanhan päihdeohjelman vastaava liite, joka päivitettiin vastaamaan nykylakeja. Ko. liite 7 on ollut kunnan yhteistoimintaryhmässä 29.1.2015. Huumausainetestauksen piirissä olevat nimikkeet on tarkistettu.

Esitetään, että

- 1.Liite 7 hyväksytään ja samalla vanha päihdeohjelma on kokonaan kumottu liitteineen.
- 2.Henkilöstöyksikkö saa oikeuden muuttaa ko. nimikkeitä sen mukaan, kun kunnanhallitus muuttaa päätöksellään nimikkeitä toisiksi.

Valmistelija: henkilöstöjohtaja Leena Sieviläinen, puh. 040 1269513

Esityslistan liite:

- Päihdehoito-ohjelman liite 7

## Ehdotus

Henkilöstöjohtaja

Henkilöstöjaosto

1

hyväksyy Päihdehoito-ohjelman liitteen 7 ja samalla vanha päihdeohjelma on kokonaan kumottu liitteineen.

2

Henkilöstöyksikkö saa oikeuden muuttaa ko. nimikkeitä sen mukaan, kun kunnanhallitus muuttaa päätöksellään nimikkeitä toisiksi.

## Käsittely

Kunnanhallituksen puheenjohtaja Raija Vahasalo saapui kokoukseen tämän pykälän käsittelyn aikana klo. 17.42

## Päätös

Henkilöstöjaosto:

1

hyväksyi Päihdehoito-ohjelman liitteen 7 ja samalla vanha päihdeohjelma on kumottu liitteineen

2

henkilöstöyksikkö saa oikeuden muuttaa ko. liitteen nimikkeitä sen mukaan, kun kunnanhallitus muuttaa päätöksellään nimikkeitä toisiksi.

## Tiedoksi

Henkilöstöjaosto

§ 59

17.12.2014

Henkilöstöjaosto

§ 5

04.02.2015

---

toimialajohtajat, pääluottamusmiehet, työsuojeluvaltuutetut,  
työsuojelupäällikkö

Muutoksenhakuohje

oikaisuvaatimus kunnanhallitukselle

\_\_\_\_\_

**Koulutussuunnitelma vuodelle 2015**

1012/01.03.00/2013

Henkilöstöjaosto § 6

Ensimmäinen koulutuskorvaushakemus on tehty ja lähetetty vuoden 2014 osalta 28.1.2015. Kunnan yhteistoimintaryhmässä 29.1.2015 on ollut koulutusesitykset sekä otsikkotasolla että osa jo tarkkoina koulutustietoina. Kunnallinen työmarkkinalaitos on suositellut otsikkotasoja, joiden alle sitten kaikki koulutukset voivat mahtua.

Henkilöstöstrategian mukaan sähköisten järjestelmien osaamisvajeen poistamiseksi on tarjolla 10 kappaletta atk-koulutuksia. Näistä hyötyvät yleensä ikääntyneemmät työntekijät. Henkilöstöyksikkö osallistuu Työterveyslaitoksen tutkimushankkeeseen, Työn Imua. Sinne on saatu 20 henkilöä 55+ ja henkilöstöyksikkö voi kehittää jaksamisohjelmaa ikääntyville työntekijöilleen henkilöstöstrategian 2016 tavoitteen mukaisesti. Kolmas hanke on Terveystalon suunnittelussa oleva KiKu-Tules projekti. Näillä toimenpiteillä pyritään pitämään työkyvyttömyysuhan alaisten ja ikääntyvien työntekijän työkykyä ja työmarkkinakelpoisuutta ajan tasalla.

Esimiehitä pyydettiin esimieskirjeen kautta koulutustarpeiden yhteenvetoja, joiden avulla voitaisiin suunnitella vuoden 2015 koulutuksia. Saadut yhteenvedot on otettu huomioon.

Tavoitteet vuodelle 2015:

- Edistää osaamisen kehittämistä, varautumista muutoksiin ja työurien pidentymistä, parantaa tuottavuutta ja kilpailukykyä
- Saada kaikille 18 tuntia eli 3 koulutuspäivää täyteen vuonna 2015 henkilöstöstrategian ja käyttösunnitelman sitovien tavoitteiden mukaisesti.

Määräaikaisille työntekijöille / viranhaltijoille koulutuspäivät suunnitellaan suhteessa työllistämisaikaan. Jos henkilö on 6 kuukautta töissä, hänen tulisi saada 9 tuntia koulutusta (1,5 koulutuspäivää).

Edellytys koulutuskorvaukseen on, että koulutusajalta on maksettu palkkaa. Lisäksi joka kerran kun koulutussuunnitelmaa muuttaa, on se vietävä aina yhteistoimintaryhmään ennen henkilöiden koulutusten alkamista. Koulutukset voivat olla jommallakummalla kotimaisella kielellä eli niitä ei tarvitse olla kummallakin kielellä, vaan riittää toinen. Koulutukset voivat olla sisäisiä tai ulkoisia ja niiden ei tarvitse maksaa.

Vuoden 2015 yhteistoiminnassa olleiden koulutukset voi tarkistaa Majakasta. Jokaisen toimialan yhteistoimintasihteerin velvollisuus on laittaa hyväksytyt koulutukset sinne. Asiasta tullaan lähettämään ohje toimialoille.

Koulutukset viedään aina WebTallennuksen kautta esimiehen hyväksyttäväksi vuonna 2015. Enää ei tarvita moninkertaista kirjanpitoa.

Työttömyysvakuutusrahasto hallinnoi tätä maksu- ja palautusasiaa ja ko. korvaus vähennetään kunnan maksamista työttömyysvakuutusmaksuista.

Koulutussuunnitelma on liitteenä (yhdistetty yhdeksi liitteeksi yr:n kokousten liitteistä).

Henkilöstöyksikkö tekee kevään 2015 aikana lainmukaisen koulutussuunnitelman yhteistyössä pääluottamusmiesten kanssa.

Valmistelija: henkilöstöjohtaja Leena Sieviläinen, puh. 040 1269513

Esityslistan liite:  
- alustava koulutussuunnitelma vuodelle 2015

#### Ehdotus

Henkilöstöjohtaja

Henkilöstöjaosto:

hyväksyy alustavan koulutusohjelman vuodelle 2015

#### Käsittely

Henkilöstöjohtaja esitteli vuoden 2015 koulutussuunnitelmaa.

Keskustelun aikana puheenjohtaja esitti, että päätöslauselmaan lisätään, että lopullinen koulutussuunnitelma vuodelle 2015 tuodaan seuraavaan henkilöstöjaoston kokoukseen.

Jäsen Anni-Mari Syväniemi kannatti ehdotusta.

#### Päätös

Henkilöstöjaosto:

1

hyväksyi alustavan koulutussuunnitelman vuodelle 2015

2

päätti, että lopullinen koulutussuunnitelma vuodelle 2015 tuodaan seuraavaan henkilöstöjaoston kokoukseen.

#### Tiedoksi

toimialajohtajat, pääluottamusmiehet, työsuojeluvaltuutetut, työsuojelupäällikkö

#### Muutoksenhakuohje

oikaisuvaatimus kunnanhallitukselle

\_\_\_\_\_

**Koulutuskorvaushakemus 2014**

1012/01.03.00/2013

Henkilöstöjaosto § 7

Yhteistoimintalain muutos 1.1.2014 lukien edellyttää, että työnantajan on laadittava koulutussuunnitelma työntekijöiden ammatillisen osaamisen ylläpitämiseksi ja edistämiseksi.

Laki koulutuksen korvaamisesta (1140/2013) nojalla koulutuskorvausta voivat saada ne työnantajat, joilla ei ole oikeutta koulutusvähennykseen elinkeinotulon verottamisesta annetuin lain perusteella. Koulutuskorvausta voivat siis saada mm. kunnat, seurakunnat, yliopistot, yhdistykset ja säätiöt.

Koulutuskorvaukseen työnantajalla on oikeus koulutuksesta, joka perustuu taloudellisesti tuetusta ammatillisen osaamisen kehittämiseen annettun lain (1136/2013) 3§:ssä tarkoitettuun suunnitelmaan.

Koulutuskorvaushakemus lähetetään Työttömyysvakuutusrahastoon ja hakemuksessa ilmoitetaan keskimääräinen työntekijämäärä henkilövuosina sekä korvaukseen oikeuttavien koulutuspäivien lukumäärä. Lisäksi hakemuksessa tulee ilmoittaa kuinka monta henkilöä on oikeutettu korvaukseen yhdeltä koulutuspäivältä, kahdelta koulutuspäivältä sekä kolmelta koulutuspäivältä.

Työttömyysvakuutusrahasto laskee koulutuskorvauksen perusteena olevan palkkakustannuksen seuraavasti:

keskimääräinen päiväpalkka x koulutuskorvaukseen oikeuttavien koulutuspäivien määrä.

Korvaus on 10% koulutuskorvauksen perusteena olevasta palkkakustannuksesta.

Valmistelija: henkilöstösuunnittelija Ulla Väyrynen, puh. 040 1269117

Oheismateriaali:

- koulutuskorvaushakemus vuodelta 2014

Ehdotus

Henkilöstöjohtaja

Henkilöstöjaosto:

merkitsee tiedokseen vuoden 2014 koulutuskorvaushakemuksen

Päätös

Henkilöstöjaosto:

merkitsi tiedokseen vuoden 2014 koulutuskorvaushakemuksen.

Tiedoksi

Muutoksenhakuohje

ei muutoksenhakua

\_\_\_\_\_

**Henkilöstöstrategian toteutuminen vuonna 2014**

53/01.00.00/2014

Henkilöstöjaosto § 8

Valtuuston hyväksymä henkilöstöstrategia vuodelle 2014 toteutui 81,95 prosenttisesti.

Onnistuttiin seuraavissa asioissa:

- Delegointien näkyväksi tekemisprojekti pääsi hyvään vauhtiin ja suurin toimiala sivistystoimi on saanut työnsä valmiiksi. Projekti jatkuu, kunhan saadaan perusturvan taulukko ja kaikki toimialat samaan esitystapaan. (8,33)
- Uudelleensijoituksissa: esimieskyselyn mukaan 90 henkilöä uudelleensijoitettiin vuonna 2014. (8,33)
- Aloitepalkkiotoiminnan elvyttäminen: Saatiin sovittua uusi malli. (8,33)
- Tapaturmailmoitusten sähköistäminen ja sen koulutus toteutettiin. (8,33)

Parantamisen varaa jäi seuraavissa tavoitteissa:

- Koulutusohjelman toteutus 3 päivän eli 18 tunnin osalta jäi alhaiseksi. Vain 24,1 % henkilökunnasta sai 3 koulutuspäivää. (2,01)
- Rekrytoinnin keskittäminen: Rekrytointiselvitys tehtiin ja konsernissa on toteutettu pieni keskittäminen yhden toimistosihteerin osalta. (4,17)
- Tulos- ja kehityskeskustelujen käyminen: tavoitteena oli 100 %, mutta vain 53,61 % (1063 henkilön kanssa) oli keskusteluista käyty. (4,47)
- Esimieskahvit toteutuivat vain 2 kertaa kolmen sijasta. Osaltaan lomautukset aiheuttivat sen, että koulutuksiin ei pystytty hakeutumaan. (5,56)

Valmistelija: henkilöstöjohtaja Leena Sieviläinen, puh. 040 1269513

Esityslistan liite:

- henkilöstöstrategian toteuma vuodelta 2014

Ehdotus

Henkilöstöjohtaja

Henkilöstöjaosto:

merkitsee tiedoksi henkilöstöstrategian toteutuman vuodelta 2014

Henkilöstöjohtaja esitteli henkilöstöstrategian toteutumista vuonna 2014. Henkilöstöjaosto kävi keskustelua henkilöstöstrategian toteutumisesta.

Päätös

Henkilöstöjaosto:

merkitsi tiedokseen henkilöstöstrategian toteuman vuodelta 2014.

Tiedoksi

kunnajohtaja, toimialajohtaja, pääluottamusmiehet, työsuojeluvaltuutetut, työsuojelupäällikkö

Muutoksenhakuohje

ei muutoksenhakua

\_\_\_\_\_



**Läheltä piti-, vaara- ja poikkeamailmoitukset sekä työtapaturmat vuonna 2014**

319/01.04.00/2013

Henkilöstöjaosto § 9

**Läheltä piti-, vaara- ja poikkeamailmoitukset**

Ilmoitukset tehdään pääsääntöisesti sähköisellä lomakkeella. Liitteenä oleva tilasto on koostettu sen kautta tehdyistä ilmoituksista. Lisäksi joitakin ilmoituksia on tehty paperilla.

Ilmoitusten alhaisesta määrästä päätellen kynnys tehdä läheltä piti-, vaara- tai poikkeamailmoitus on edelleen liian korkea. Kuitenkin läheltä piti -tilanteiden seuranta on tärkeä väline työtapaturmien ehkäisemiseksi.

**Työtapaturmat**

Vuoden 2014 talousarvion sitovana tavoitteena oli tapaturmien ehkäisy. Mittarina/seurantatapana oli, että "vuonna 2014 tapaturmien lukumäärä on oleellisesti alhaisempi kuin vuonna 2013. Mittarina käytetään työtapaturmista johtuvat sairauspoissaolopäivät."

Työtapaturmat ovatkin vähentyneet vuodesta 2013. Vuonna 2013 sattui 145 työtapaturmaa. Vuonna 2014 on tämän hetken käsittelytilanteen mukaan sattunut 97 työtapaturmaa. Lukumäärä nousee vielä todennäköisesti jonkin verran, sillä vuoden 2014 osalta 15 tapaturmailmoituksen käsittely on kesken vakuutusyhtiössä. Vuoden 2013 osalta vielä 6 tapaturmailmoituksen käsittely on kesken.

Myös työtapaturmista johtuvat sairauspoissaolot ovat vähentyneet. Vuonna 2013 työtapaturmista johtuvia sairauspoissaoloja oli 1343 päivää ja vuonna 2014 lukumäärä oli 1045.

Valmistelija: vt. työsuojelupäällikkö Antti Kangasmäki, puh. 050 414 0724, etunimi.sukunimi[at]kirkkonummi.fi

Esityslistan liitteet:

- Läheltä piti-, vaara- ja poikkeamailmoitukset vuonna 2014
- Työtapaturmat vuosina 2013 ja 2014

Ehdotus

Henkilöstöjohtaja:

Henkilöstöjaosto päättää merkitä tilastot vuoden 2014 läheltä piti-, vaara- ja poikkeamailmoituksista sekä työtapaturmista vuosina 2013 ja 2014 tiedoksi.

Päätös

Henkilöstöjaosto:

merkitsi tilastot vuoden 2014 läheltä piti-, vaara- ja poikkeamailmoituksista sekä työtapaturmista vuosina 2013 ja 2014 tiedokseen.

Tiedoksi

Muutoksenhaku

ei muutoksenhakua

**Henkilöstöjaoston kokoukset vuonna 2015**

## Henkilöstöjaosto § 10

Hallintosäännön mukaan toimitella pitää kokouksensa päättämäärän ajankohtina.

Henkilöstöjaoston kokouksessa 17.12.2014 jaosto päätti vuoden 2015 kokouksista vain helmikuun kokouksen päivämäärän.

Henkilöstöyksikkö ehdottaa seuraavia kokouspäiviä vuodelle 2015

01.04.2015 (ke) klo 17.30

20.05.2015 (ke) klo 17.30

02.09.2015 (ke) klo 17.30

04.11.2015 (ke) klo 17.30

16.12.2015 (ke) klo 17.30

Valmistelija: henkilöstösuunnittelija Ulla Väyrynen, puh. 040 1269117

## Ehdotus

Henkilöstöjohtaja

Henkilöstöjaosto:  
päättää vuoden 2015 kokousaikataulun esityksen mukaan

## Päätös

Henkilöstöjaosto:

päätti henkilöstöjaoston vuoden 2015 kokousten ajankohdiksi:

01.04.2015 (ke) klo 17.30

20.05.2015 (ke) klo 17.30

02.09.2015 (ke) klo 17.30

04.11.2015 (ke) klo 17.30

16.12.2015 (ke) klo 17.30

## Tiedoksi

## Muutoksenhakuohje

ei muutoksenhakua

---

**Muut asiat, tiedoksi**

## Henkilöstöjaosto § 11

**KT kuntatyönantajan yleiskirjeet**

Yleiskirje 15/2014 Virka- ja työehtosopimus ryhmähenkivakuutusta vastaavasta taloudellisesta edusta

Yleiskirje 16/2014 Ruokailukustannusten korvauksen määrä

Yleiskirje 17/2014 Matkakustannusten korvaukset 1.1.2015 lukien

Yleiskirje 18/2014 Vuoden 2014 yleiskirjeluettelo

**Esimieskirje 15/2014**

1. Rikosrekisteriotteen esittäminen
2. OmaFennia käyttäjätunnukset
3. Lisätunnukset OmaFenniaan
4. Koulunkäyntiavustajien vuosilomat, työlomat koulujen joululoman aikaan
5. Koulutuskortit
6. Tulos- ja kehityskeskusteluista syntyneet koulutustarpeet
7. Työllistämistuella työllistetyt
8. TAITOA
9. Työllistämisvaroilla palkatusta henkilöstä ei aiheudu varhe-maksuja
10. Henkilöstöyksikön lomat joulun ja uuden vuoden aikana
11. Apuväline-, sähköpöytä- ym. haku 2014 on päättynyt
12. Työturvallisuuskortti – koulutus 17.12.2014 klo 8 – 16.

**Esimieskirje 16/2014**

1. Henkilöstöjaoston päätökset 17.12.2014
2. WebTallennusmuutokset 1.1.2015 alkaen
3. Vuoden 2014 sairauslomien vienti WebTallennukseen 15.1.15 mennessä
4. Henkilöstöyksikön lomat joulun ja uuden vuoden aikana
5. Työturvallisuuskortti koulutuksen kaikki osallistujat 17.12.2014 läpi
6. Ea 1 –kurseja keväällä 2015.

**Esimieskirje 1/2015**

1. WebTallennus Yleinen palkkausosion muutos 1.1.2015 lukien
  2. Muut WebTallennus muutokset
  3. Verokorteista
  4. Fennia vakuutusyhtiö Lakisääteinen tapaturmavakuutus
  5. Koulutukset ja esimieskekit
  6. Muistutus: Kysely henkilöstöstrategian toteutumisesta vuonna 2014
  7. Terveystalon yhteystiedot (22.12.2014)
  8. Kevan henkilöasiakkaiden neuvonnassa vuodenvaihteessa tapahtuvista muutoksista
  9. Palvelukeskussäätiön kuntosali on käytössä keskiviikkoisin klo 17.00 – 20.00.
-

Toimielin pvm

---

## **Muutoksenhakuohjeet**

### **Oikaisuvaatimus- ja valituskelpoisuuskielto**

**Seuraaviin päätöksiin ei saa tehdä oikaisuvaatimuksia eikä kunnallisvalituksia (KuntaL § 91) koska päätökset ovat vain valmistelua tai täytäntöönpanoa:**

**§ 1,2,**

7,8,9,10,11

Päätöstä koskeva muutoksenhakukielto liitetään tässä tapauksessa valitusta varten pyydettyyn pöytäkirjanotteeseen.

### **Oikaisuvaatimus**

**Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen (KuntaL § 89):**

**§ 3-6**

Oikaisuvaatimus tehdään toimielimelle 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

### **Kunnallisvalitus**

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

**§**

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.

Valitusviranomainen on Helsingin hallinto-oikeus. Valitusaika on 30 päivää.

Kun päätöksestä valitetaan kunnan jäsenille kuuluvan valitusoikeuden nojalla, valitusaika luetaan siitä, kun päätös on asetettu yleisesti nähtäväksi. Jos päätös on annettava asianomaiselle erikseen tiedoksi, valitusaika luetaan kuitenkin tiedoksisaamisesta.

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään valitusta varten pyydettyyn pöytäkirjanotteeseen.

### **Hallintovalitus**

**Erityislain nojalla käsiteltävien asioiden päätöksistä (rakennus-, poikkeamis-, suunnittelutarveratkaisu-, ympäristöluvut ym.) voi hakea muutosta kirjallisella hallintovalituksella seuraaviin päätöksiin:**

**§**

Valitusmenettely on pääsääntöisesti sama kuin kunnallisvalituksessa, mutta valitusviranomainen tai valitusaika vaihtelee. Hallintovalituksen voi tehdä ainoastaan asianomainen. Valituksen voi tehdä myös tarkoituksenmukaisuusperusteilla.

Yksityiskohtaisessa valitusosoituksessa, joka liitetään valitusta varten pyydettyyn pöytäkirjanotteeseen, annetaan valituksen tekemiseen tarvittavat tiedot.

### **Muutoksenhakuosoitus hankinta-asioissa**

**Hakemusosoitus Markkinaoikeuteen seuraaviin päätöksiin:**

**§**

Asianosainen voi saattaa hankintapäätöksen markkinaoikeuden käsiteltäväksi sillä perusteella, että hankinnassa on menetelty julkisista hankinnoista annetun lain (348/30.3.2007) tai sen nojalla annettujen säännösten tai Euroopan yhteisön lainsäädännön tai maailman kauppajärjestön julkisia hankintoja koskevan sopimuksen vastaisesti.

Hakemus markkinaoikeudelle on tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon päätöksestä ja sen perusteluista sekä ohjeen asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Tarjoajan katsotaan saaneen tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua asiakirjan lähettämisestä.

Hakemuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen. Hakemus on sen tekijän allekirjoitettava.

Markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluvasta asiassa ei saa valittaa kuntalain (365/1995) eikä hallintolainkäyttölain nojalla sillä perusteella, että päätös on julkisista hankinnoista annetun lain vastainen.

-----

## **Yhteystiedot:**

### **Kirkkonummen kunta, kunnanhallitus, kirjaamo**

Postiosoite: PL20, 02401 Kirkkonummi  
Käyntiosoite: Ervastintie 2  
puhelinvaihte: 09 29671  
faksi: 09 2967 2521  
sähköposti: kirkkonummen.kunta(at)kirkkonummi.fi

### **Helsingin hallinto-oikeus**

Postiosoite: PL 120, 00521 Helsinki  
Käyntiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki  
puhelin: 029 564 2069  
faksi: 029 544 2079  
sähköposti: helsinki.hao(at)om.fi

### **Etelä-Suomen aluehallintovirasto**

Postiosoite: PL 110, 00521 Helsinki  
Käyntiosoite: Ratapihantie 9, 00520 Helsinki  
puhelinvaihte 020 636 1040,  
faksi: 09 6150 0533  
sähköposti: kirjaamo.etela(at)avi.fi

### **Vaasan hallinto-oikeus**

Postiosoite: PL 204, 65101 Vaasa  
Käyntiosoite: Korsholmanpuistikko 44, 65100 Vaasa  
puhelin: 010086360, 0103642611  
faksi: 0103642760  
sähköposti: vaasa.ha(at)oikeus.fi

### **Markkinaoikeus**

Radanrakentajantie 5  
00520 Helsinki  
puhelin: 029 56 43300  
faksi: 029 56 43314,  
sähköposti: markkinaoikeus@oikeus.fi

Lisätietoja antaa ensisijaisesti pöytäkirjanpitäjä.