

Henkilöstöjaosto

Aika 24.08.2016 klo 17:30 - 19:25

Paikka Kunnantalo 4 krs. kokoustila Hermannin

Läsnäolijat

Hakapää Minna	puheenjohtaja
Pohjonen Petri	varapuheenjohtaja
Gerkman Mikael	jäsen
Lundqvist Erik	jäsen
Preisfreund Leila	jäsen
Hartikainen Sanna	varajäsen

Muut läsnäolijat

Kjerin Ulf	kunnanvaltuuston puh.johtaja
Vahasalo Raija	kunnanhallituksen puh.joht.
Palmroos Ulla	henkilöstöpäällikkö, esittelijä
Karkinen Anu	hallintojohtaja
Väyrynen Ulla	henkilöstösuunnittelija

Saapui klo 17:37 §:n
32 käsittelyn aikana

Poissa

Manssila Petri	jäsen
Syväniemi Anni-Mari	jäsen

Allekirjoitukset

Minna Hakapää puheenjohtaja	Ulla Väyrynen pöytäkirjanpitäjä
--------------------------------	------------------------------------

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja tarkastettu ja hyväksytty pvm 29.8.2016

Mikael Gerkman pöytäkirjantarkastaja	Petri Pohjonen pöytäkirjantarkastaja
---	---

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävillä 30.8.2016

Ulla Väyrynen
pöytäkirjanpitäjä

Käsitellyt asiat

30 - 38 §:t

§	Otsikko	sivu
30	Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen	3
31	Pöytäkirjan tarkastajien valinta	4
32	Kuntoutuksen ajaksi myönnettävä virkavapaus/työloma	5
33	Käytännön palvelua suorittavan hammaslääkärin Kunnallisen lääkärin virkaehtosopimuksen mukaiselle ohjaajalle maksettavasta korvauksesta	7
34	Matkapuhelinten hankintaperiaatteet	9
35	Johtavassa tai itsenäisessä asemassa olevat viran- ja toimenhaltijat	12
36	Vesihuoltolaitoksen tulospalkkio-ohjelman seuranta tilanteessa 30.4.2016	14
37	Aloitteet: Y:aseman rakenne ja Työhyvinvoinnin kehittäminen työsuojelullisesta näkökulmasta	16
38	Muut asiat	18

Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen

Henkilöstöjaosto 24.08.2016 § 30

Kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös

Henkilöstöjaosto

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Pöytäkirjan tarkastajien valinta

Henkilöstöjaosto 24.08.2016 § 31

Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa. Pöytäkirja tarkastetaan maanantaina 29.8.2016 ja pidetään nähtävillä tiistaina 30.8.2016.

Päätös

Henkilöstöjaosto

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Mikael Gerkman ja Petri Pohjonen. Pöytäkirja tarkastetaan maanantaina 29.8.2016 ja pidetään nähtävillä tiistaina 30.8.2016.

Kuntoutuksen ajaksi myönnettävä virkavapaus/työloma

991/01.00.01/2015

Henkilöstöjaosto 24.08.2016 § 32

Henkilöstöjaosto on 15.5.2013 §31 kokouksessaan päättänyt, että vain Aslak- ja TYK-kuntoutukset ovat palkallisia. Muut kuntoutukset, esim. ammatilliseen kuntoutukseen liittyvät työkokeilut tai erilaiset kuntoutuskurssit, eivät ole palkallisia. Samalla on päätetty, että mikäli työnantaja maksaa kuntoutuksen ajalta palkkaa, suoritetaan kuntoutusraha Kelan toimesta työnantajalle.

Kelan tarjoama kuntoutus on muuttunut: Aslak-kuntoutusta ei järjestetä enää ollenkaan ja TYK-kuntoutukset ovat muuttuneet Kiila-kuntoutukseksi. Kiila-kuntoutus on työssä olevien ammatillista työkykyä tukevaa kuntoutusta.

Kiila-kuntoutuksessa yhteistyö työterveyshuollon ja työpaikan toimijoiden välillä on välttämätöntä työkyvyn ylläpitämiseksi tai palauttamiseksi. Kiila-kuntoutus toteutetaan ryhmämuotoisena kuntoutuksena ja kuntoutuksen pituus ja sisältö muodostuvat kuntoutujan tilanteen arvioinnista, ryhmäjaksoista ja yksilöllisistä osista. Kiila-kuntoutus voi tapahtua avo- tai laituskuntoutuksena.

Työterveyshuollostamme on tehty muutamia suosituksia toukokuussa 2016 alkaneelle Kiila-kuntoutukselle ja tästä syystä on tarpeen päättää Kiila-kuntoutusjaksojen palkallisuudesta.

Valmistelija: henkilöstöpäällikkö Ulla Palmroos, puh. 040 1269513

Ehdotus

Esittelijä:

Henkilöstöjaosto päättää, että:

1
Kiila-kuntoutus on palkallista, jos ohjaus Kiila-kuntoutukseen on tapahtunut työterveyshuollon suosituksesta. Mikäli työnantaja maksaa palkkaa kuntoutuksen ajalta, suoritetaan kuntoutusraha Kelan toimesta työnantajalle.

2
Palkallisuuden perusteena on, että sijaisjärjestelyistä ei aiheudu kunnalle palkkakustannuksia suurempia kuluja.

3
Muut kuntoutusjaksot, esimerkiksi ammatillisena kuntoutuksena toteutettavat työkokeilut sekä erilaiset kuntoutuskurssit ovat edelleen palkattomia.

Käsittely

Kunnanhallituksen puheenjohtaja Raija Vahasalo saapui kokoukseen klo. 17:37 tämän pykälän käsittelyn aikana.

Henkilöstöpäällikkö esitteli henkilöstöjaostolle Aslak ja TYK-kuntoutuksien tilalle tullutta Kiila-kuntoutusta ja kuntoutuksen palkallisuutta.

Päätös

Henkilöstöjaosto päätti:

1

Kiila-kuntoutus on palkallista, jos ohjaus Kiila-kuntoutukseen on tapahtunut työterveyshuollon suosituksesta. Mikäli työnantaja maksaa palkkaa kuntoutuksen ajalta, suoritetaan kuntoutusraha Kelan toimesta työnantajalle.

2

Palkallisuuden perusteena on, että sijaisjärjestelyistä ei aiheudu kunnalle palkkakustannuksia suurempia kuluja.

3

Muut kuntoutusjaksot, esimerkiksi ammatillisena kuntoutuksena toteutettavat työkokeilut sekä erilaiset kuntoutuskurssit ovat edelleen palkattomia.

Tiedoksi

toimialajohtajat, pääluottamusmiehet, työsuojeluvaltuutetut,
työsuojelupäällikkö

Muutoksenhakuohje

oikaisuvaatimus kunnanhallitukselle

Käytännön palvelua suorittavan hammaslääkärin Kunnallisen lääkärien virkaehtosopimuksen mukaiselle ohjaajalle maksettavasta korvauksesta

991/01.00.01/2015

Henkilöstöjaosto 24.08.2016 § 33

Kirkkonummen suun terveydenhuollossa on käytännön palvelua suorittavan (orientoivan) hammaslääkärin vakanssi. Ennen 1.8.2011 aloittaneilla opiskelijoilla oli mahdollisuus saada viiden vuoden opiskelun jälkeen ns. osalaillistus, minkä jälkeen he työskentelivät yhdeksän kuukauden ajan terveyskeskuksessa ns. osalaillistettuina hammaslääkäreinä (Lääkärisopimus L2TH6100, palkka noin 2 447 € + toimenpidepalkkiot). Sen jälkeen aloittaneilla osalaillistus ei enää ole mahdollista ja opiskelu kestää 5,5 vuotta, josta viimeinen kuusi kuukautta suoritetaan käytännön palveluna terveyskeskuksessa (Lääkärisopimus L2TH6200, palkka noin 2 112 € + toimenpidepalkkiot).

Aikaisemmasta orientointikäytännöstä muuttuneena syventävän käytännön palvelun suorittaminen edellyttää työnantajalta enemmän ohjaus- ja raportointiaikaa. Opiskelijalle on oltava nimetty ohjaaja ja ohjausta on järjestettävä myös varsinaisen ohjaajan poissa ollessa esim. vuosilomilla. Ohjaajan tulee tutustua käytännön palveluun liittyvään lainsäädäntöön ja hänen tehtävänä on johtaa käytännön palvelun suorittamista ja sille asetettujen tavoitteiden toteutumista. Ohjaajan tulee olla tarvittaessa konsultoitavissa ja hänen tulee seurata ja tukea opiskelijan käytännön työskentelyä. Ohjauksen tulee olla suunnitelmallista ja ohjaajan tulee arvioida myös kirjallisesti opiskelijan suoriutumista tehtävissään. Ohjaajana toimiminen vähentää ohjaajan oman kliinisen työn ja toimenpiteiden ja niistä saatavien palkkioiden määrää, mikä on otettu huomioon myös Lääkärisopimuksessa 2014-2016, Liite 2 1§ kohta 5.

Valmistelija: henkilöstöpäällikkö Ulla Palmroos, puh. 040 1269513 ja terveyskeskushammaslääkäri Arja Liinavuori

Ehdotus

Henkilöstöpäällikkö

Henkilöstöjaosto päättää:

1

Korvaus maksetaan kulloinkin osatoiminnasta vastaavan hammaslääkärin nimeämälle hammaslääkärille / yksi ohjattava opiskelija. Lyhin korvattava aikajakso on 1 viikko. Kuukausikorvaus on 50 €/kk ja lyhyemmän ohjausjakson ollessa kyseessä viikkokorvaus on 12 €/viikko.

2

Tämän lisäksi maksetaan korvausta kliiniseltä työajalta menetetyistä toimenpidepalkkiosta ohjaajan keskimääräisen toimenpidepalkkioiden tuntihinnan mukaisesti. Korvausta maksetaan ainoastaan kliinisestä työajasta erikseen ohjaustyölle varatusta ajasta, maksimissaan 10 tuntia / kuukausi tai lyhyemmän ohjausjakson ollessa kyseessä 2 tuntia / viikko. Lyhin laskettava aika on yksi tunti. Korvausta ei makseta oman kliinisen työn ohella annetuista konsultaatioista. Keskimääräisen toimenpidepalkkion tuntihinnan laskelmissa otetaan huomioon edellisen vuoden toimenpidepalkkiosummat poistaen

kuitenkin kuukaudet, joina on maksettu korkein ja alhaisin toimenpidepalkkiosumma.

3

Ohjaavan hammaslääkärin tulee pitää kirjaa ohjaustyöstä palkkion maksamista varten (pvm, klo:n aika ja ohjattavan nimi).

4

Syventävän käytännön palvelua suorittavien hammaslääkäreiden ohjaajien korvaus esitetään maksettavaksi myös takautuvasti 6.6.2016 lähtien.

Päätös

Henkilöstöjaosto päätti:

1

Korvaus maksetaan kulloinkin osatoiminnasta vastaavan hammaslääkärin nimeämälle hammaslääkärille / yksi ohjattava opiskelija. Lyhin korvattava aikajakso on 1 viikko. Kuukausikorvaus on 50 €/kk ja lyhyemmän ohjausjakson ollessa kyseessä viikkokorvaus on 12 €/viikko.

2

Tämän lisäksi maksetaan korvausta kliiniseltä työajalta menetetyistä toimenpidepalkkiosta ohjaajan keskimääräisen toimenpidepalkkioiden tuntihinnan mukaisesti. Korvausta maksetaan ainoastaan kliinisestä työajasta erikseen ohjaustyölle varatusta ajasta, maksimissaan 10 tuntia / kuukausi tai lyhyemmän ohjausjakson ollessa kyseessä 2 tuntia / viikko. Lyhin laskettava aika on yksi tunti. Korvausta ei makseta oman kliinisen työn ohella annetuista konsultaatioista. Keskimääräisen toimenpidepalkkion tuntihinnan laskelmissa otetaan huomioon edellisen vuoden toimenpidepalkkiosummat poistaen kuitenkin kuukaudet, joina on maksettu korkein ja alhaisin toimenpidepalkkiosumma.

3

Ohjaavan hammaslääkärin tulee pitää kirjaa ohjaustyöstä palkkion maksamista varten (pvm, klo:n aika ja ohjattavan nimi).

4

Syventävän käytännön palvelua suorittavien hammaslääkäreiden ohjaajien korvaus esitetään maksettavaksi myös takautuvasti 6.6.2016 lähtien.

Tiedoksi

Perusturvajohtaja Liisa Stähle, johtava terveyskeskushammaslääkäri Taina Remes-Lyly, JUKO. pääluottamusmies

Muutoksenhakuohje

oikaisuvaatimus kunnanhallitukselle

Matkapuhelinten hankintaperiaatteet

991/01.00.01/2015

Henkilöstöjaosto 24.08.2016 § 34

Kirkkonummen kunnassa henkilöstöjaosto on tehty matkapuhelimia koskevan periaatepäätöksen 27.2.2007 § 23. Tuossa vaiheessa todettiin, että päätöksen puhelimen hankinnasta ja käyttöoikeuksista henkilöstölle tekevät toimialajohtajat alaistensa esimiesten esityksestä. Kaikista matkapuhelimista tehdään käyttösopimus.

Samalla päätettiin, että matkapuhelinetu myönnetään toimialajohtajan harkinnan mukaan sellaiselle henkilölle, jonka tavoitettavuuden kannalta matkapuhelimen käyttö työssä on erityisen perusteltua ja joka sitoutuu vastaamaan puheluihin myös työajan ulkopuolella.

Vuoden 2007 jälkeen on luovuttu pääsääntöisesti ns. pöytäpuhelimista ja käytössä on pääsääntöisesti vain matkapuhelimia.

Ohjeistusta on tarpeen päivittää ja todeta seuraavaa:

Matkapuhelinetu on edelleen perusteltua myöntää keskeisissä rooleissa oleville henkilöille, jotka tarvittaessa työtehtävänsä takia pitää tavoittaa myös työajan ulkopuolella. Tällaisia henkilöitä ovat esimerkiksi kaikki johtavassa tai itsenäisessä asemassa olevat henkilöt.

Tietohallintoyksikkö neuvottelee operaattorin kanssa matkapuhelinsopimukset ja koordinoi matkapuhelinten luovutusta. Jokaisesta puhelimesta allekirjoitetaan henkilökohtainen luovutussopimus ja käyttösitoumus. Henkilökohtaista matkapuhelinta ei saa luovuttaa toiselle henkilölle.

Käyttö-/luovutussopimuksen allekirjoittaa toimialajohtaja, joka samalla päättää, onko kyseessä luontoisetu vai työpuheluihin myönnetty matkapuhelin. Jos kyseessä on työpuheluihin myönnetty matkapuhelin, ei sitä voi käyttää yksityispuheluihin.

Jos henkilölle myönnetään matkapuhelinetu, tulee kopio luovutussopimuksesta lähettää henkilöstöyksikköön, joka huolehtii verotettavan matkapuhelinetutiedon lähettämisestä palkkahallintoon.

Kaikki alkuperäiset matkapuhelimen luovutussopimukset ja käyttösitoumukset säilytetään tietohallintoyksikössä.

Esimies tarkistaa alaistensa matkapuhelinlaskut ja selvittää syyn 70 euroa ylittävillä matkapuhelinlaskuille.

Valmistelija: henkilöstöpäällikkö Ulla Palmroos, puh. 040 1269513

Ehdotus

Henkilöstöpäällikkö

Henkilöstöjaosto päättää:

1

Matkapuhelinetu myönnetään keskeisissä rooleissa oleville henkilöille, jotka tarvittaessa on työtehtävänsä takia tarpeen tavoittaa myös työajan ulkopuolella.

2

Tietohallintoyksikkö neuvottelee operaattorin kanssa matkapuhelinsopimukset ja koordinoi matkapuhelimien luovutusta.

3

Toimialajohtaja allekirjoittaa matkapuhelinten käyttö-/luovutussopimukset, jos kyseessä on puhelinetu. Muissa tapauksissa käyttö-/ luovutussopimuksen allekirjoittaa lähiesimies.

4

Kaikki alkuperäiset matkapuhelinten luovutussopimukset ja käyttösitoumukset säilytetään tietohallinnossa. Tietohallinto toimittaa henkilöstöyksikköön kopion luovutussopimuksesta, jos henkilölle myönnetään matkapuhelinetu.

5

Esimiehet tarkistavat matkapuhelinlaskut ja selvittävät syyn 70 euroa/kk ylittävälle matkapuhelinlaskuille.

Käsittely

Henkilöstöpäällikkö esitteli henkilöstöjaostolle matkapuhelinten hankintaperiaatteita ja ohjeen päivittämistä.

Henkilöstöjaosto keskusteli asiasta ja keskustelun kuluessa puheenjohtaja ehdotti päätösehdotuksen kohdan 5 matkapuhelinlaskun kuukausittaiseksi tarkastusrajaksi 60 euroa.

Puheenjohtajan ehdotusta ei kannatettu, jolloin ehdotus raukeaa.

Päätös

Henkilöstöjaosto päätti:

1

Matkapuhelinetu myönnetään keskeisissä rooleissa oleville henkilöille, jotka tarvittaessa on työtehtävänsä takia tarpeen tavoittaa myös työajan ulkopuolella.

2

Tietohallintoyksikkö neuvottelee operaattorin kanssa matkapuhelinsopimukset ja koordinoi matkapuhelimien luovutusta.

3

Toimialajohtaja allekirjoittaa matkapuhelinten käyttö-/luovutussopimukset, jos kyseessä on puhelinetu. Muissa tapauksissa käyttö-/ luovutussopimuksen allekirjoittaa lähiesimies.

4

Kaikki alkuperäiset matkapuhelinten luovutussopimukset ja käyttösitoumukset säilytetään tietohallinnossa. Tietohallinto toimittaa henkilöstöyksikköön kopion luovutussopimuksesta, jos henkilölle myönnetään matkapuhelinetu.

5

Esimiehet tarkistavat matkapuhelinlaskut ja selvittävät syyn 70 euroa/kk ylittävälle matkapuhelinlaskuille.

Tiedoksi

toimialajohtajat, pääluottamusmiehet

Muutoksenhakuohje

oikaisuvaatimus kunnanhallitukselle

Johtavassa tai itsenäisessä asemassa olevat viran- ja toimenhaltijat

349/01.01.00/2014

Henkilöstöjaosto 24.08.2016 § 35

Henkilöstöjaosto on 7.5.2014 § 23 tehnyt viimeksi päätöksen koskien johtavassa tai itsenäisessä asemassa olevia viran- ja toimenhaltijoita. Päätöksessä todetaan, että kunnanhallituksen päättäessä vakanssimuutoksista tai toimialajohtajan päättäessä tulosyksikön vastuuhenkilöistä, jotka ovat johtavassa tai itsenäisessä asemassa, muutokset tuodaan henkilöstöjaostoon tiedoksi.

Henkilöstöjaoston 17.12.2013 §73 päätöksessä on päätetty, että työaikakorvauksia ei makseta kunnan johtoryhmän jäsenille sihteerinä lukuun ottamatta. Lisäksi on todettu, että muille johtavassa tai itsenäisessä asemassa oleville viranhaltijoille ja työntekijöille on mahdollista suorittaa työaikakorvauksia KVTES:n työaikaluvun 23 §:n 1 momentin mukaisesti, mutta korvausten suorittaminen edellyttää aina esimiehen perusteellista harkintaa ja etukäteen antamaa kirjallista määräystä.

Valmistelija: henkilöstöpäällikkö Ulla Palmroos, puh. 040 1269513

Esityslistan liite:

- johtavassa tai itsenäisessä asemassa olevat viran- ja toimenhaltijat

Ehdotus

Henkilöstöpäällikkö

Henkilöstöjaosto

1

merkitsee tiedokseen liitteenä olevan luettelon johtavassa tai itsenäisessä asemassa olevista viran- ja toimenhaltijoista.

2

työaikakorvausten maksamisen suhteen noudatetaan henkilöstöjaoston 17.12.2013 §73 tekemää päätöstä.

Käsittely

Henkilöstöpäällikkö esitteli tulleet muutokset johtavassa tai itsenäisessä asemassa olevien listalle.

Henkilöstöjaoston kokouksen esittelylistan lähettämisen jälkeen kunnanhallitus on kokouksessaan 22.8.2016 § 256 lakkauttanut elinkenotoimenjohtajan vakanssin ja perustanut tilalle kehitysjohtajan vakanssin, joka myös on johtavassa asemassa oleva. Tämä nimikkeen muutos merkitään johtavassa tai itsenäisessä asemassa olevien listalle.

Päätös

Henkilöstöjaosto:

1

merkitsi tiedokseen pykälän liitteenä olevan luettelon johtavassa tai itsenäisessä asemassa olevista viran- ja toimenhaltijoista

2

työaikakorvausten maksamisen suhteen noudatetaan henkilöstöjaoston 17.12.2013 §73 tekemää päätöstä.

Tiedoksi

toimialajohtajat, pääluottamusmiehet, työsuojeluvaltuutetut,
työsuojelupäällikkö

Muutoksenhakuohje

oikaisuvaatimus kunnanhallitukselle

Palvelutuotannon lautakunta

§ 42

26.05.2016

Henkilöstöjaosto

§ 36

24.08.2016

Vesihuoltolaitoksen tulospalkkio-ohjelman seuranta tilanteessa 30.4.2016

10/01.02.01/2013

Palvelutuotannon lautakunta 26.05.2016 § 42

Palvelutuotannon lautakunta on 3.3.2016 § 18 päättänyt ottaa ehdotuksen mukaisen tulospalkkio-ohjelman vesihuoltolaitoksen käyttöön vuodelle 2016. Järjestelmän mukaan tulospalkkiotavoitteita seurataan tilanteissa 30.4. ja 31.8.

Tulospalkkioedellytykset on toistaiseksi saavutettu seuraavasti:

1. Vesihuoltolaitoksen tulos on budjetoitua nettotulosta parempi:

- talousarvion nettotulos on määritelty olevan 2 697 150 €. Tuloksen saavuttamisessa on haasteita.

2. Vuoden aikana ei ole ollut vesihuoltolaitoksen toiminnassa vakavaa häiriötä, kuten esimerkiksi laajamittaista vesiepidemiaa.

3. Vesihuoltolaitoksen toiminnassa ei ole sattunut sellaista vakavaa työtapaturmaa, joka olisi johtanut pysyvään vaikeaan vammautumiseen tai kuolemaan:

Toiminnallisten tavoitteiden seurantaraportti on liitteenä.

Tällä hetkellä on mahdollisuus saavuttaa 97,5 % tavoitteista.

Valmistelija: vesihuoltopäällikkö Anna Arosilta-Gurvits, 040 504 8457, etunimi.sukunimi(at)kirkkonummi.fi

Liite:

- Tulostavoitteiden toteutuminen tilanteessa 30.4.2016, Liite PatuL 4 / 26.5.2016

Ehdotus

Yhdyskuntatekniikan toimialajohtaja:

Palvelutuotannon lautakunta päättää merkitä vesihuoltolaitoksen tulospalkkausjärjestelmän seurantaraportin tilanteessa 30.4.2016 tiedoksi.

Päätös

Palvelutuotannon lautakunta päätti päätösehdotuksen mukaisesti.

Tiedoksi

henkilöstöjaosto

Muutoksenhakuohje

muutoksenhakukielto

Palvelutuotannon lautakunta

§ 42

26.05.2016

Henkilöstöjaosto

§ 36

24.08.2016

Henkilöstöjaosto 24.08.2016 § 36

Palvelutuotannon lautakunta tuo henkilöstöjaostolle tiedoksi vesilaitoksen tulospalkkiotilanteen 30.4.2016.

Vesilaitoksen tulospalkkio-ohjelma vuodelle 2016 on tuotu tiedoksi henkilöstöjaostolle kokoukseen 27.4.2016.

Valmistelija: henkilöstösuunnittelija Ulla Väyrynen, puh. 040 1269117

Esityslistan liite:

- vesilaitoksen tulospalkkion seurantaraportti 30.4.2016

Ehdotus

Henkilöstöpäällikkö

Henkilöstöjaosto:

merkitsee tiedokseen vesilaitoksen tulospalkkiojärjestelmän seurantaraportin tilanteessa 30.4.2016.

Päätös

Henkilöstöjaosto:

merkitsi tiedokseen vesilaitoksen tulospalkkiojärjestelmän seurantaraportin tilanteessa 30.4.2016.

Tiedoksi

Muutoksenhakuohje

Aloitteet: Y:aseman rakenne ja Työhyvinvoinnin kehittäminen työsuojelullisesta näkökulmasta

997/01.02.01/2015

Henkilöstöjaosto 24.08.2016 § 37

Aloitepalkkiot henkilöstöjaosto 17.12.2014 § 56.

Henkilöstöhallintoon on saapunut kaksi uutta aloitetta:

Y:aseman rakenne sekä Työhyvinvoinnin kehittäminen työsuojelullisesta näkökulmasta.

Y:aseman rakenne

Aloitteen tekijät ehdottavat muutosta , jonka avulla kunnan yhteistyöryhmien kansiot ja niiden sisältö olisivat henkilöstölle nykyistä helpommin löydettävissä.

Aloitepalkkiotyöryhmän ja esimiehen arvion mukaan aloite täyttää aloitteen määritelmän. Aloitetta pidetään hyödyllisenä ja toteuttamiskelpoisena ja toteuttamiseen vaadittavat resurssit arvioidaan vähäisiksi. Todetaan kuitenkin, että kunnassa on asetettu rakennetyöryhmä Y: aseman rakenteen korjaamiseen/parantamiseen ja tämä aloite olisi toteutettavissa sen kautta. Aloitetyöryhmä ehdottaa aloitteen palkitsemista tunnustuspalkinnolla.

Työhyvinvoinnin kehittäminen työsuojelullisesta näkökulmasta

Aloitteen tekijä ehdottaa nopean työtyytyväisyyskyselyn kehittämistä yhdeksi työkaluksi työhyvinvoinnin edistämiseen. Aloitteessa ehdotetaan työsuojelulle valtuudet päättää kyselyn tekemisestä kohdennetusti johonkin yksikköön tai myös esimieslinja voisi pyytää kyselyä työsuojelulta. Kaikkien ko. työyksikön työntekijöiden pitäisi vastata kyselyyn ja työsuojelu käsittelee tulokset ja tekisi yhteenvedon ja antaisi tulokset yksikön ylemmälle esimiehelle. Aloitteen tekijän mukaan kyselyllä saataisiin työhyvinvointia, työssäjaksamista ja työntekijät voisivat keskittyä perustehtäväänsä.

Aloitetyöryhmä ei kuitenkaan pidä aloitetta aloiteohjeen 2§:n mukaisena aloitteena mm. senvuoksi, että aloitteen tekijä toimii työsuojelussa ja silloin työhyvinvoinnin edistämiseen liittyvän työkalun kehittämisen edistämisen voi tulkita liittyvän työsuojeluvaltuutetun tehtäviin.

Lisäksi aloitepalkkiotyöryhmä pitäisi tärkeänä, että tällaisen kyselyn kysymykset olisivat erittäin huolella harkittuja ja kaikkiin kohteisiin samanlaiset, eivät siis tapauskohtaisia.

Aloitepalkkiotyöryhmä ehdottaa aloitteen palkitsemista tunnustuspalkinnolla.

Valmistelija: henkilöstöpäällikkö Ulla Palmroos, puh. 040 1269513

Esityslistan liite:

aloitteet: Y:aseman rakenne ja Työhyvinvoinnin kehittäminen työsuojelullisesta näkökulmasta

Ehdotus

Henkilöstöpäällikkö

Henkilöstöjaosto päättää

että aloitteet Y:aseman rakenne ja Työhyvinvoinnin kehittäminen työsuojelullisesta näkökulmasta palkitaan molemmat tunnustuspalkinnolla.

Käsittely

Henkilöstöpäällikkö esitteli henkilöstöjaostolle aloitepalkkiotyöryhmässä käsitellyt aloitteet.

Henkilöstöjaosto keskusteli aloitteista ja henkilöstöjaosto esitti yksimielisesti, ettei aloitetta Työhyvinvoinnin kehittäminen työsuojelullisesta näkökulmasta palkita. Henkilöstöjaosto totesi ettei ko. aloite täytä aloiteohjeen 2§:n mukaisia kriteerejä.

Päätös

Henkilöstöjaosto päätti:

1

palkita aloitteen Y:aseman rakenne tekijät tunnustuspalkinnolla elokuvalippuja 2 kpl kummallekin aloitteen tekijälle

2

ettei aloitetta Työhyvinvoinnin kehittäminen työsuojelullisesta näkökulmasta palkita.

Tiedoksi

aloitteen tekijät

Muutoksenhakuohje

oikaisuvaatimus kunnanhallitukselle

Muut asiat

Henkilöstöjaosto 24.08.2016 § 38

Henkilöstöpäällikkö kertoo ajankohtaisista ja syksyn aikana esille tulevista asioista.

KT Kuntatyönantajan yleiskirjeet

Yleiskirje 3/2016

Vuoden 2016 ammattiyhdistyskoulutuksiin sovitut muutokset/lisäykset

Esimiesviestit

Esimiesviesti 6/2016

Esimiespassi-koulutus

Kesätyöntekijöiden info-tilaisuus heinäkuussa

Aktiivinen tuki -info elokuussa

Täyttölupakäytäntö muuttunut

Kielilisiä

HR-käsikirjaa uudistettu

Syksyllä tarjolla liikuntamahdollisuuksia ja ruotsin kielen keskusteluryhmä

Ylityöt

Kehityskeskustelut/webTallennus ja raportit

Taitoasta

Työasioista puhuminen julkisella paikalla

Puhelimien siirrosta

Henkilöstöyksikön väki lomailee seuraavasti

Esimiesviesti 7/2016

Sisällysluettelo

Euroopan Unionin yleinen tietosuoja-asetus on hyväksytty huhtikuussa 2016

ja se tulee voimaan kahden vuoden siirtymäajan jälkeen 25.5.2018

Rekrytoinnissa huomioitavaa takaisinottovelvoitteen osalta

Valokuvaukset henkilökorttia varten palvelupisteessä

Esimiespassi-koulutus

Aktiivinen tuki -info elokuussa

Työasioista puhuminen julkisella paikalla

Syksyllä tarjolla liikuntamahdollisuuksia ja ruotsin kielen keskusteluryhmä

Henkilöstöedut

Päätös

Henkilöstöjaosto:

merkitsi tiedokseen Esimiesviestit ja KT Kuntatyönantajan yleiskirjeet sekä henkilöstöpäällikön ajankohtaiskatsauksen.

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: §:t 30,31,36,38

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): §:t 32-35 ja 37

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