
Aika 20.09.2021 klo 08:00 - 09:07
Paikka Kaupunginhallituksen kokoushuone

LUETTELO KÄSITELLYISTÄ ASIOISTA

| Pykälä | Otsikko | Sivu |
|--------|---|------|
| § 25 | Kokouksen järjestäytyminen | 3 |
| § 26 | Kielilisät ja kielenkäytön korvaaminen | 4 |
| § 27 | Vanhuspalvelujen vastaavan laitoshuoltajan tehtäväkohtaisen palkan korottaminen | 6 |

| | | |
|---|---|--|
| Läsnä | Ant-Wuorinen Lauri Johansson Johan Kiesiläinen Suvi Masar Christoffer Palmroos Ulla | puheenjohtaja varapuheenjohtaja jäsen kaupunginjohtaja henkilöstöjohtaja |
| Käsitellyt asiat | 25 - 27 | |
| Allekirjoitukset | Lauri Ant-Wuorinen puheenjohtaja Hyväksytty ja tarkastettu 20.09.2021 | Ulla Palmroos pöytäkirjanpitäjä |
| Pöytäkirja asetetaan yleisesti nähtäville | Kauniaisten kaupungin kotisivuilla 29.09.2021 | |
| Todistaa | Mattias Karlsson ilmoitustaulunhoitaja | |

| | | |
|------------------|------|------------|
| Henkilöstöjaosto | § 25 | 20.09.2021 |
|------------------|------|------------|

Kokouksen järjestäytyminen

HJ 20.09.2021 § 25

Henkilöstöjaosto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä.

Henkilöstöjohtaja Ulla Palmroos:

Puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Henkilöstöjaosto päättää valtuuttaa puheenjohtajan tarkastamaan pöytäkirjan.

Päätös:

Puheenjohtaja totesi läsnä olevat sekä kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Henkilöstöjaosto päätti valtuuttaa puheenjohtajan tarkastamaan pöytäkirjan.

| | | |
|------------------|------|------------|
| Henkilöstöjaosto | § 26 | 20.09.2021 |
|------------------|------|------------|

Kielilisät ja kielenkäytön korvaaminen

HJ 20.09.2021 § 26

794/02.05.00.00/2021

Lisätiedot:

henkilöstöjohtaja Ulla Palmroos, puh. 040 670 8856
etunimi.sukunimi@kauniainen.fi

Henkilöstöjaosto on käsitellyt kielilisää (kielenkäyttöisiä) koskevaa ohjeistusta edellisen kerran 31.8.2020 ja siinä vaiheessa päivittänyt ohjeen sekä samalla velvoittanut huomioimaan tehtäväkohtaisessa palkassa kielitaitovaatimukset.

KVTES:n palkkausluvun 16 §:n mukaan kielilisää voidaan myöntää, jos kielitaitovaatimuksia ei ole otettu huomioon tehtäväkohtaisessa palkassa. Kauniaisten kaupungin tehtäväkuvaukset on päivitetty ja tehtäväkuvauksissa on huomioitu kielitaitovaatimukset.

Koska Kauniaisten kaupunki on varsin pieni kaupunki ja monia erityistehtäviä hoitamassa on vain yksittäisiä henkilöitä, on kaupungille hyötyä siitä, että erityistehtävää hoitava henkilö voi palvella sujuvasti molemmilla kotimaisilla kielillä ja tarvittaessa myös englannin kielellä. Tällaisia erityistehtäviä asiakasrajapinnassa on erityisesti sosiaali- ja terveystoimessa. Toimialajohtajan arvion mukaan mm. täysin kaksikielinen lääkäri, psykologi, puheterapeutti, sosiaalityöntekijä tai perheneuvoja mahdollistaa pienessä kaksikielisessä kaupungissa hyvän palvelutarjonnan. Sosiaali- ja terveystoimen toimialajohtajan mukaan myös englannin kielisten palvelujen tarve on kasvanut toimialalla.

Sivistystoimessa tulosalueet ovat pääosin kieliryhmittäin määritellyjä eli erillistä korvausta sujuvasta kaksikielisyydestä ei tästä syystä ole tarpeen maksaa, vaan kielilisen ohjeistus toimii siellä.

Kielilisää voidaan maksaa vain suomen ja ruotsin kielen taidon perusteella. Henkilökohtaisessa lisässä voidaan huomioida muutakin kielitaitoa. Kielilisohteistuksen mukaisesti tällä hetkellä korvattavat tasot ovat tyydyttävä tai hyvä taito. Kielikokeen hyvät taidot –taso ei kuitenkaan välttämättä takaa sujuvaa kaksi- tai kolmikielistä palvelua. Tästä syystä esitetään, että edellä nimetyissä asiakasrajapinnan erityistehtävissä voidaan henkilökohtaisessa lisässä huomioida, jos henkilö on täysin kaksikielinen ja kykenee sujuvasti ohjaamaan ja kirjoittamaan tarvittavia lausuntoja suomeksi ja ruotsiksi sekä mahdollisesti myös englannin kielellä.

Henkilöstöjohtaja Ulla Palmroos:

Henkilöstöjaosto päättää, että sosiaali- ja terveystoimen erityistehtävissä (lääkärit, psykologit, puheterapeutti, sosiaalityöntekijät ja perheneuvoja) voidaan henkilökohtaisella lisällä palkita niitä henkilöitä, jotka ovat täysin kaksikielisiä ja voivat sujuvasti palvella asiakkaita suomeksi ja ruotsiksi sekä englannin kielellä.

Henkilöstöjaosto

§ 26

20.09.2021

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Henkilöstöjaosto

§ 27

20.09.2021

Vanhuspalvelujen vastaavan laitoshuoltajan tehtäväkohtaisen palkan korottaminen

HJ 20.09.2021 § 27

319/01.02.04.01/2021

Lisätiedot:

henkilöstöjohtaja Ulla Palmroos, puh. 040 670 8856
etunimi.sukunimi@kauniainen.fi

Villa Bredassa on yhteensä kahdeksan laitoshuoltajan vakanssia sekä yksi vastaavan laitoshuoltajan vakanssi.

Keväällä 2021 vastaava laitoshuoltaja irtisanoutui. Rekrytointiy yrityksistä huolimatta vastaavan laitoshuoltajan vakanssia ei ole saatu täytettyä, koska päteviä hakijoita ei ole ollut.

Vastaavan laitoshuoltajan palkka on ollut 193,84 euroa korkeampi kuin laitoshuoltajien. Vastaavan laitoshuoltajan tehtäväkuvaus on kuitenkin selkeästi vaativampi kuin laitoshuoltajilla ja lisäksi hän toimii ryhmän vastaavana, jolla on osittain myös esihenkilötehtäviin verrannollisia tehtäviä, vaikka hän ei toimi varsinaisena esihenkilönä.

Vastaavan laitoshuoltajan tehtävänä on vastata Villa Bredan tilojen (neljä ryhmäkotia, kotihoito, palvelukeskus sekä toimisto- yms. yleiset tilat) puhdistuspalvelujen sekä ryhmäkotien ruokapalvelutehtävien organisoinnista ja kehittämisestä. Tehtäviin kuuluu myös ryhmäkodeissa kaksivuorotyötä tekevien laitoshuoltajien työvuorojen suunnittelu, laitoshuoltajien työyhteisökokousten vetäminen ja laitoshuoltajien tehtäviin liittyvien tilausten tekeminen. Vastaava laitoshuoltaja hankkii lyhytaikaiset sijaiset ja osallistuu uuden henkilöstön rekrytointiin yhdessä oman esimiehensä kanssa sekä perehdyttää uudet työntekijät.

Kelpoisuusvaatimuksena on siivoustyönohjaajan tai muu vastaava koulutus.

Huomioiden tehtäväkuvaus ja tehtävän vaativuuden kasvu, on vastaavan laitoshuoltajan tehtäväkohtaista palkkaa tarpeen korottaa 200 eurolla kuukaudessa.

Henkilöstöjohtaja Ulla Palmroos:

Henkilöstöjaosto korottaa vastaavan laitoshuoltajan tehtäväkohtaista palkkaa 200 eurolla kuukaudessa.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Muutoksenhakuohje koskee pykälää: § 25

MUUTOKSENHAKUKIELTO VALMISTELUA TAI TÄYTÄNTÖÖNPANOJA KOSKEVASTA PÄÄTÖKSESTÄ

Tähän päätökseen ei saa hakea muutosta.

Sovellettavat lainkohdat: Kuntalaki (410/2015) 136 §

Muutoksenhakuohje koskee pykäläiä: § 26, § 27

OIKAISUVAATIMUSOHJE

Kuntalain mukainen oikaisuvaatimus toimielimen päätökseen

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen. Työsopimussuhteeseen ottamisesta tai päättämisestä voidaan kuitenkin tehdä oikaisuvaatimus vain jos perusteina ovat, että 1) päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä, 2) päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai 3) päätös on muuten lainvastainen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, ja yhteystiedot:

| | | |
|-------------------------|------------------------|------------------------|
| Kaupunginhallitus | | |
| Kauniaisten kaupunki | Sähköposti: | kirjaamo@kauniainen.fi |
| Kirjaamo | Puh. | 09 50561 |
| Kauniaistentie 10 | Faksi: | 09 5056 535 |
| PL 52, 02701 KAUNIAINEN | Kirjaamon aukioloaika: | klo 8.00–15.45 |

Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen

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

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei muuta näytetä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana. Asian katsotaan kuitenkin tulleen viranomaisen tietoon kirjeen saapumispäivänä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

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 sisältö ja muoto

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

- 1) päätös, johon haetaan oikaisua,
- 2) se, millaista oikaisua vaaditaan,
- 3) millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava oikaisuvaatimuksen tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimus päätös saadaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Oikaisuvaatimuksen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimus. Asiamiehen on tarvittaessa esitettävä valtakirja. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.