
Aika 15.11.2021 klo 08:00 - 09:02

Paikka Kaupunginhallituksen kokoushuone

LUETTELO KÄSITELLYISTÄ ASIOISTA

Pykälä	Otsikko	Sivu
§ 28	Kokouksen järjestäytyminen	3
§ 29	Työterveyshuollon toimintasuunnitelma 2022	4
§ 30	Työhyvinvointiohjelman jatkotavoitteet vuodelle 2022	5

Läsnä	Ant-Wuorinen Lauri Johansson Johan Kiesiläinen Suvi Masar Christoffer Palmroos Ulla	puheenjohtaja varapuheenjohtaja jäsen kaupunginjohtaja henkilöstöjohtaja
Käsitellyt asiat	28 - 30	
Allekirjoitukset	Lauri Ant-Wuorinen puheenjohtaja Hyväksytty ja tarkastettu 15.11.2021	Ulla Palmroos pöytäkirjanpitäjä
Pöytäkirja asetetaan yleisesti nähtäville	Kauniaisten kaupungin kotisivuilla 22.11.2021	
Todistaa	Mattias Karlsson ilmoitustaulunhoitaja	

Henkilöstöjaosto	§ 28	15.11.2021
------------------	------	------------

Kokouksen järjestäytyminen

HJ 15.11.2021 § 28

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	§ 29	15.11.2021
------------------	------	------------

Työterveyshuollon toimintasuunnitelma 2022

HJ 15.11.2021 § 29

1023/01.04.02.00/2021

Lisätiedot:

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

Kaupungin hallintosäännön mukaisesti henkilöstöjaosto päättää työterveyshuollon sisällöstä ja laajuudesta.

Vuosittain laaditaan työterveyshuollon toimintasuunnitelma, joka toimitetaan myös Kelaan työterveyshuollon korvaushakemuksen yhteydessä.

Kauniaisten kaupungin työterveyshuolto sisältää lakisääteisen ja ennaltaehkäisevän työterveyshuollon sekä työkykyä ylläpitävän toiminnan.

Vuoden 2022 työterveyshuollon painopisteet on johdettu työpaikkaselvitysten ja työterveysyhteistyön kautta esille nousseiden kehittämistarpeiden kautta. Vuonna 2022 panostetaan erityisesti psykososiaalisten kuormitustekijöiden vähentämiseen. Työpaikkaselvitys tehdään SOTEn yksiköihin.

Työterveyshuollon toimintasuunnitelma on valmisteltu yhteistyössä nykyisen palveluntuottajan, Aavan, ja 1.1.2022 aloittavan uuden palveluntuottajan, Pihlajalinna, kanssa. Työsuojelutoimikunta on käsitellyt työterveyshuollon toimintasuunnitelmaa kokouksissaan 5.10. ja 2.11.2021. Työsuojelutoimikunta esittää suunnitelman hyväksymistä.

Työterveyshuollon toimintasuunnitelma on **liitteenä**.

Henkilöstöjohtaja Ulla Palmroos:

Henkilöstöjaosto hyväksyy työterveyshuollon toimintasuunnitelman vuodelle 2022.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Liitteet:

Työterveyshuollon toimintasuunnitelma 2022

Henkilöstöjaosto

§ 30

15.11.2021

Työhyvinvointiohjelman jatkotavoitteet vuodelle 2022

HJ 15.11.2021 § 30

1024/00.01.02.02/2021

Lisätiedot:

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

Kauniaisten kaupunkistrategiassa 2018–2022 asetettiin tavoitteeksi henkilöstön työhyvinvointiohjelman laatiminen. Ohjelma on laadittu kaupungin johdon, esimiesten, työsuojelun, työterveyshuollon ja henkilöstön edustajien yhteistyössä. Työhyvinvointiohjelma rakentuu kulttuurisesti aiempien työsuojelun ja työhyvinvoinnin kehittämisen toimintasuunnitelmien päälle huomioiden strategisen kokonaisuuden.

Työhyvinvointiohjelman painopistealueiksi määritettiin:

1. Yksilön ja työyhteisön kyvykkyydet lisääntyvät.
2. Johtaminen ja esimiestyö tukevat oppimista, vuorovaikutusta ja itseohjautuvuutta.
3. Työsuojelu ja työturvallisuus ovat työhyvinvoinnin edellytyksiä ja vastuu niistä kuuluu jokaiselle.
4. Olemme osaajia kiinnostava työnantaja - meille halutaan töihin!

Vuoden 2022 tavoitteet on asetettu huomioon ottaen aiempien vuosien tavoitteet, niissä tapahtunut kehitys sekä työhyvinvoinnin yleiset kehitystarpeet ja -haasteet.

Työhyvinvointiohjelma 2018–2022 on **oheismateriaalina**.

Henkilöstöjohtaja Ulla Palmroos:

Henkilöstöjaosto hyväksyy työhyvinvointiohjelman jatkotavoitteet vuodelle 2022.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Oheismateriaali:

Työhyvinvointiohjelma 2018–2022

Muutoksenhakuohje koskee pykälää: § 28

MUUTOKSENHAKUKIELTO VALMISTELUA TAI TÄYTÄNTÖÖNPANOAA KOSKEVASTA PÄÄTÖKSESTÄ

Tähän päätökseen ei saa hakea muutosta.

Sovellettavat lainkohdat: Kuntalaki (410/2015) 136 §

Muutoksenhakuohje koskee pykäläiä: § 29, § 30

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

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 lähettäjästä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.