
Aika 15.03.2021 klo 08:00 - 08:59

Paikka Teams

LUETTELO KÄSITELLYISTÄ ASIOISTA

| Pykälä | Otsikko | Sivu |
|--------|--|------|
| § 4 | Kokouksen järjestäytyminen | 3 |
| § 5 | Henkilöstökertomus 2020 | 4 |
| § 6 | Lääkärissä ja terveydenhoidollisissa tutkimuksissa ja tarkastuksissa käynnit työaikana | 5 |
| § 7 | Järjestelyvaraerät 2021 | 7 |

| | | |
|---|---|--|
| Läsnä | Rehn-Kivi Veronica Ant-Wuorinen Lauri Johansson Johan Masar Christoffer Palmroos Ulla | puheenjohtaja varapuheenjohtaja jäsen kaupunginjohtaja henkilöstöjohtaja |
| Käsitellyt asiat | 4 - 7 | |
| Allekirjoitukset | Veronica Rehn-Kivi puheenjohtaja Hyväksytty ja tarkastettu 15.03.2021 | Ulla Palmroos pöytäkirjanpitäjä |
| Pöytäkirja asetetaan yleisesti nähtäville | Kauniaisten kaupungin kotisivuilla 22.03.2021 | |
| Todistaa | Mattias Karlsson ilmoitustaulunhoitaja | |

| | | |
|------------------|-----|------------|
| Henkilöstöjaosto | § 4 | 15.03.2021 |
|------------------|-----|------------|

Kokouksen järjestäytyminen

HJ 15.03.2021 § 4

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

§ 5

15.03.2021

Henkilöstökertomus 2020

HJ 15.03.2021 § 5

316/01.00.02.01/2021

Lisätiedot:

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

Henkilöstökertomus on yhteenveto kuluneesta vuodesta ja siinä kuvataan henkilömäärä vuoden lopun tilanteen mukaisesti. Lisäksi henkilöstökertomuksesta käy ilmi henkilöstörakenne, osaamisen ja suorituksen johtamisen toimintatavat, palkkarakenne ja palkitsemisen linjaukset sekä työkykyjohtamisen ja yhteistoiminnan periaatteet.

Vuoden 2020 lopussa Kauniaisten kaupungin palveluksessa oli 780 henkeä, mikä on yhdeksän henkeä enemmän kuin edellisen vuoden lopussa. Henkilöstöstä vakituisessa palvelussuhteessa olevia oli 74 % ja määräaikaisessa palvelussuhteessa 26 %. Määräaikaisen henkilöstön osuus oli suurin sivistystoimessa sekä sosiaali- ja terveystoimessa.

Sairauspoissaolot nousivat hieman edelliseen vuoteen nähden. Sairauspoissaoloja oli keskimäärin 11,0 vrk/ hlö, mikä on edelleen selvästi alle kuntasektorin keskiarvon.

Syksyllä 2020 hyväksytyn kaupungin uuden työkykymallin myötä yhtenäistettiin työkykyjohtamisen toimintatapoja. Pitkittyvien sairauspoissaolojen osalta käytiin aiempaa enemmän työkykyneuvotteluja ja käytettiin työhön paluun tukena osasairauspäivärahaa.

Korona-pandemia vaikutti vuonna 2020 mm. etätyön lisääntymiseen ja henkilöstökoulutukseen käytettyjen työpäivien määrän pienenemiseen. Syksyllä 2020 monet koulutukset toteutettiin etäyhteydellä.

Vuoden aikana uudistettiin monia kaupungin toimintaohjeita.

Vuoden 2020 henkilöstökertomus jaetaan esityslistan **oheismateriaalina**.

Henkilöstöjohtaja Ulla Palmroos:

Henkilöstöjaosto merkitsee tiedoksi vuoden 2020 henkilöstökertomuksen ja saattaa sen edelleen kaupunginhallitukselle tiedoksi.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Oheismateriaali:

Henkilöstökertomus 2020

Henkilöstöjaosto

§ 6

15.03.2021

Lääkärissä ja terveydenhoidollisissa tutkimuksissa ja tarkastuksissa käynnit työaikana

HJ 15.03.2021 § 6

318/00.01.01.03/2021

Lisätiedot:

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

KVTES:ssä määritetään työajaksi luettavasta ajasta työaikaluvussa. Koska on ollut epäselvyyttä siitä, voiko lääkärikäynteihin käyttää työaikaa vai ei, on perusteltua päivittää aiemmat, jo vanhentuneet ohjeistukset KVTES:n nykyisen työaikaluvun mukaisiksi.

KVTES:n työaikaluvussa todetaan seuraavaa:

Työnantajan määräämät terveydenhoidolliset tutkimukset ja tarkastukset

Työaikaa voi käyttää työnantajan määräämiin terveyshoidollisiin tutkimuksiin ja tarkastuksiin taikka viranhoidon/ työn edellyttämiin lakimääräisiin tarkastuksiin. Näihin kulunut aika luetaan työajaksi silloinkin, kun se tapahtuu vapaa-aikana. Näihin liittyvää mahdollista matka-aikaa ei lueta työajaksi. Mikäli matka-aika ajoittuu viranhaltijan/ työntekijän varsinaiseen työaikaan, työaikaa ei tästä syystä pidennetä.

Lääkärin määräämät tutkimukset

Lääkärin läheteellä määräämiin tutkimuksiin, kuten erikoislääkärin, laboratorio- tai röntgentutkimuksiin kulunutta aikaa ei lueta työajaksi. Vapautus tulee kuitenkin järjestää, jos viranhaltija/ työntekijä todellisen tarpeen tai äkillisen tutkimustarpeen takia vaatiessa joutuu tutkimuksiin. Todellisella tarpeella tarkoitetaan sitä, että tutkimusta ei ole tehtävissä työajan ulkopuolella tai kysymyksessä on äkillinen (akuutti) tutkimustarve. Työkyvyttömyys ja hoidon kiireellisyys osoitetaan lääkärin-/ hammaslääkärin antamalla todistuksella.

Työaikaa ei voi käyttää oma-aloitteiseen lääkäri- tai hammaslääkäri- tai hoidossa käyntiin, useamman päivän kerrallaan kestäviin tutkimuksiin tai tutkimuksiin, jotka on suoritettu viranhaltijan/ työntekijän oma-aloitteisen lääkäri- tai hammaslääkäri- käynnin yhteydessä.

Mikäli raskaana olevan on käytävä ennen synnytystä edeltävissä lääketieteellisissä tutkimuksissa työaikana, tulee tästä ilmoittaa työnantajalle niin pian kuin mahdollista. Työnantaja voi tällöin osoittaa viranhaltijalle/ työntekijälle toisen ajankohdan tutkimusta varten huomioon ottaen tutkimuksen kiireellisyys ja ajankohta, jolloin tutkimuksia tehdään. Hyvissä ajoin tapahtuva ilmoittaminen mahdollistaa myös sen, että työvuorojärjestelyjä tehtäessä voidaan etukäteen ottaa huomioon tutkimuksessa käynnin tarve siten, että se voi pääsääntöisesti tapahtua työajan ulkopuolella.

Henkilöstöjaosto

§ 6

15.03.2021

Epäselvyyksien välttämiseksi on perusteltua Kauniaisten kaupungissa noudattaa edellä mainittuja KVTES:n työaikalain mukaisia ohjeistuksia lääkärissä käyntien ja terveydenhoidollisten tutkimusten ja tarkastusten osalta.

Liitteenä taulukkomuotoinen ohjeistus asiasta.

Henkilöstöjohtaja Ulla Palmroos:

Henkilöstöjaosto hyväksyy päivitetyn ohjeistuksen lääkärissä tai terveydenhoidollisissa tutkimuksissa käynneistä työaikana.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Liitteet:

Ohje taulukkomuodossa

Henkilöstöjaosto

§ 7

15.03.2021

Järjestelyvaraerät 2021

HJ 15.03.2021 § 7

319/01.02.04.01/2021

Lisätiedot:

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

Kunta-alan virka- ja työehtosopimukset ovat voimassa 1.4.2020–28.2.2022. Sopimusratkaisussa sovittiin yleiskorotuksista 1.8.2020 ja 1.4.2021 lukien. Lisäksi sovittiin paikallisesta järjestelyvaraerästä 1.4.2021 lukien. Paikallinen järjestelyvaraerä on 0,8% kunkin sopimuksen palkkasummasta. TS- ja LS-sopimuksissa on omat erityismaininnat järjestelyvaraerän jakamisesta.

Paikallisen järjestelyvaraerän kohdentamisen tarkoituksena on paikallisten palkkausjärjestelmien edelleen kehittäminen, paikallisten palkkausepäkohtien korjaaminen sekä tuloksellisuutta edistävien toimintojen ja tehtävien uudelleenjärjestelyjen tukeminen. Samalla tulee huolehtia siitä, että johto- ja esimiesasemassa sekä muiden palkkahinnoittelun ulkopuolella olevien palkkaus on oikeassa suhteessa heidän alaistensa tai verrokkiryhmien palkkaan nähden.

Paikallisen järjestelyvaraerän kohdentamisessa otetaan lisäksi huomioon, että paikallisen järjestelyvaraerän käyttö jakaantuu mahdollisimman tasapuolisesti KVTES:n eri liitteiden välillä.

Järjestelyvaraeräneuvottelut on käyty Kauniaisten kaupungin yhteistyökomiteassa 2.2.–9.3.2021 välisenä aikana. Yhteistyökomitea on päässyt yksimieliseen ehdotukseen KVTES:n, OVTES:n, TS:n ja TTES:n osalta huomioiden samalla yleiset järjestelyvaraerän jakamisen periaatteet.

KVTES:n osalta järjestelyvaraerää kohdistetaan yksittäisten palkkausepäkohtien lisäksi seuraaville ryhmille: sairaanhoitajat, terveydenhoitajat ja suuhygienistit, lähihoitajat ja hammashoitajat, nuorisotyöntekijät sekä ryhmässä työskentelevät varhaiskasvatuksen opettajat.

OVTES:n osalta järjestelyvaraerää kohdistetaan luokanvalvojille ja ryhmänohjaajille, erityisen tuen oppilaiden opettajille ja luokanvalvojille sekä lisämääräraha vuosittain jaettavaan TVA-korotukseen.

TS:n osalta pääosa korotuksesta jaetaan yksittäisten palkkausepäkohtien korjaamiseen sekä liikuntapaikkahoitajien tehtäväkohtaisen palkan tarkistamiseen.

TTES:n osalta jaettava määrä on pieni, koska tuntipalkkaisen henkilöstön määrä kaupungin palveluksessa on pieni. Jaettava määrä kohdistetaan kahden henkilön perustuntipalkan korotukseen.

Henkilöstöjaosto

§ 7

15.03.2021

Oheismateriaalina esitys järjestelyvaraerän tarkasta jakautumisesta (vain henkilöstöjaoston jäsenille).

LS:n osalta tiedot keskustason neuvottelutuloksesta saapuivat vasta viikolla 10 ja tarkemmat toimintaohjeet saadaan viikon 10 perjantaina. Kuntatyönantajat KT ja lääkärijärjestöt suosittavat neuvottelujen käymistä maaliskuun lopulta alkaen. LS:n järjestelyvaraerän jakamisen osalta neuvottelutulos tuodaan henkilöstöjaoston seuraavaan kokoukseen hyväksyttäväksi ja järjestelyvaraerät maksetaan takautuvasti sen jälkeen 1.4.2021 lukien.

Henkilöstöjohtaja Ulla Palmroos:

Henkilöstöjaosto hyväksyy yhteistyökomitean neuvottelutuloksen järjestelyvaraerän jakamisesta KVTES:n, OVTES:n, TS:n ja TTES:n osalta.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Oheismateriaali:

Järjestelyvaraerän jakoehdotus 2021 (Extranet)

Muutoksenhakuohje koskee pykäliä: § 4, § 5, § 6

MUUTOKSENHAKUKIELTO VALMISTELUA TAI TÄYTÄNTÖÖNPANOJA KOSKEVASTA PÄÄTÖKSESTÄ

Tähän päätökseen ei saa hakea muutosta.

Sovellettavat lainkohdat: Kuntalaki (410/2015) 136 §

Muutoksenhakuohje koskee pykälää: § 7

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 viranomaisen on ylittänyt toimivaltansa tai 3) päätös on muuten lainvastainen.

Oikaisuvaatimusviranomaisen

Viranomaisen, 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 oikaisuvaatimuspäätös 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.