
Aika 16.05.2022 klo 08:00 - 08:52
Paikka Kaupunginhallituksen kokoushuone

LUETTELO KÄSITELLYISTÄ ASIOISTA

Pykälä	Otsikko	Sivu
§ 10	Kokouksen järjestäytyminen	3
§ 11	Yhteistoimintasopimus	4
§ 12	Vanhuspalvelujen vastaavan laitoshuoltajan tehtäväkohtaisen palkan korottaminen	5
§ 13	Varhaiskasvatusyksikön johtajan tehtäväkohtaisen palkan muutos	6

Läsnä	Ant-Wuorinen Lauri Johansson Johan Westermarck Susanna Palmroos Ulla	puheenjohtaja varapuheenjohtaja varajäsen henkilöstöjohtaja
Poissa	Kiesiläinen Suvi Masar Christoffer	jäsen kaupunginjohtaja
Käsitellyt asiat	10 - 13	
Allekirjoitukset	Lauri Ant-Wuorinen puheenjohtaja	Ulla Palmroos pöytäkirjanpitäjä
Pöytäkirja asetetaan yleisesti nähtäville	Kauniaisten kaupungin kotisivuilla 23.05.2022	

Henkilöstöjaosto	§ 10	16.05.2022
------------------	------	------------

Kokouksen järjestäytyminen

HJ 16.05.2022 § 10

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

§ 11

16.05.2022

Yhteistoimintasopimus

HJ 16.05.2022 § 11

380/01.00.01/2022

Lisätiedot:

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

Kauniaisten kaupungissa ei ole aiemmin tehty yhteistoimintasopimusta. Ko. sopimuksen tekeminen ei ole välttämätöntä, koska yhteistoimintalaissa todetaan yhteistoiminnassa käsiteltävät asiat. Pienemmät kunnat ja kaupungit eivät ole tästä syystä erikseen sitä tehneet, vaan lähinnä yhteistoimintasopimus on tehty vain suurilla kunta-alan työnantajilla, jossa yhteistoiminnassa on monia tasoja. Koska yhteistyökomiteassa on noussut esiin toive yhteistoimintasopimuksesta, on **liitteessä** koottuna yhteistoiminnan toimintatavat Kauniaisten kaupungissa.

Asia on käsitelty yhteistyökomiteassa 26.4.2022 ja työsuojelutoimikunnassa 10.5.2022.

Henkilöstöjohtaja Ulla Palmroos:

Henkilöstöjaosto hyväksyy liitteenä olevan yhteistoimintasopimuksen.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Liitteet:

Yhteistoimintasopimus

Henkilöstöjaosto

§ 12

16.05.2022

Vanhuspalvelujen vastaavan laitoshuoltajan tehtäväkohtaisen palkan korottaminen

HJ 16.05.2022 § 12

58/01.02.04.01/2022

Lisätiedot:

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

Villa Bredassa on yhteensä kahdeksan laitoshuoltajan vakanssia sekä yksi vastaavan laitoshuoltajan vakanssi. Vastaava laitoshuoltaja toimii ryhmän vastaavana ja hänen tehtäväkuvaukseen kuuluu esihenkilötehtäviin verrannollisia tehtäviä, vaikka hän ei toimi varsinaisesti hallinnollisena esimiehenä.

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.

Henkilöstöjaosto käsitteli vanhuspalveluiden vastaavan laitoshuoltajan tehtäväkohtaisen palkan korottamista kokouksessaan 20.9.2022, kun edellinen toimen haltija oli kesällä 2021 irtisanoutunut eikä tehtävää saatu täytettyä ensimmäisellä hakukierroksella. Henkilöstöjaosto päätti kokouksessaan 20.9.2022 korottaa tehtäväkohtaista palkkaa 200 eurolla kuukaudessa.

Nyt on järjestetty kaikkiaan kuusi rekrytointikierrosta, mutta lopulta valittu henkilö on aina kieltäytynyt tehtävästä vedoten tehtäväkohtaisen palkan alhaisuuteen tehtäväkuvaus huomioiden.

Huomioiden tehtäväkuvaus ja useiden hakukierrosten kautta esiin tulleet rekrytointivaikeudet, esitetään vastaavan laitoshuoltajan tehtäväkohtaisten palkan korottamista vielä 200 eurolla kuukaudessa.

Henkilöstöjohtaja Ulla Palmroos:

Henkilöstöjaosto korottaa vastaavan laitoshuoltajan tehtäväkohtaista palkkaa 200 eurolla kuukaudessa.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Henkilöstöjaosto

§ 13

16.05.2022

Varhaiskasvatusyksikön johtajan tehtäväkohtaisen palkan muutos

HJ 16.05.2022 § 13

58/01.02.04.01/2022

Lisätiedot:

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

Varhaiskasvatusyksikköjen johtajien tehtäväkohtaiset palkat on luokiteltu päiväkodin koon mukaisesti liittyen tehtävän vaativuuteen. Pienten yksikköjen (enintään neljä ryhmää) johtajien tehtäväkohtainen palkka on tällä hetkellä 62,73 euroa pienempi kuin suurten yksikköjen (vähintään viisi ryhmää sisältävät päiväkodit) johtajien tehtäväkohtainen palkka.

Grankottenin päiväkodin johtajan tehtäväkohtaista palkkaa on tarpeen korottaa pienen yksikön johtajan tehtäväkohtaisesta palkasta suuren yksikön johtajan tehtäväkohtaiseen palkkaan, koska hänen vastuulleen tulee nyt ruotsinkielinen esiopetus kokonaisuudessaan ja tätä kautta hänen vastuullaan on vähintään viisi ryhmää sisältävä yksikkö.

Henkilöstöjohtaja Ulla Palmroos:

Henkilöstöjaosto päättää korottaa Grankottenin päiväkodin johtajan tehtäväkohtaista palkkaa 1.6.2022 lähtien 62,73 eurolla ja siirtää hänet ns. suurten varhaiskasvatusyksiköiden johtajien palkkaryhmään.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Muutoksenhakuohje koskee pykälää: § 10

MUUTOKSENHAKUKIELTO VALMISTELUA TAI TÄYTÄNTÖÖNPANOJA KOSKEVASTA PÄÄTÖKSESTÄ

Tähän päätökseen ei saa hakea muutosta, koska asia koskee vain valmistelua.

Sovellettavat lainkohdat: Kuntalaki (410/2015) 136 §

Muutoksenhakuohje koskee pykäliä: § 11, § 12, § 13

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.