
Aika 26.05.2023 klo 08:00 - 09:40
Paikka Kaupunginhallituksen kokoushuone

LUETTELO KÄSITELLYISTÄ ASIOISTA

Pykälä	Otsikko	Sivu
§ 9	Kokouksen järjestäytyminen	3
§ 10	Paikallisten järjestelyerien menettely ja kohdentaminen 2023	4
§ 11	Kauniaisten kaupungin palkkaohje	7

Läsnä	Ant-Wuorinen Lauri Johansson Johan Kiesiläinen Suvi Masar Christoffer Valli Maari	puheenjohtaja varapuheenjohtaja jäsen kaupunginjohtaja henkilöstöjohtaja	(Teams)
-------	---	--	---------

Käsitellyt asiat 9 - 11

Allekirjoitukset	Lauri Ant-Wuorinen puheenjohtaja	Maari Valli pöytäkirjanpitäjä
------------------	-------------------------------------	----------------------------------

Pöytäkirja asetetaan yleisesti nähtäville Kauniaisten kaupungin kotisivuilla 02.06.2023

Henkilöstöjaosto

§ 9

26.05.2023

Kokouksen järjestäytyminen

HJ 26.05.2023 § 9

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

Päätösehdotus:

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

§ 10

26.05.2023

Paikallisten järjestelyerien menettely ja kohdentaminen 2023

HJ 26.05.2023 § 10

218/01.00.01/2023

Lisätiedot:

henkilöstöjohtaja Maari Valli, puh. 040 670 8856
etunimi.sukunimi@kauniainen.fi

KVTES, OVTES, TS ja TTES:n työehtosopimuksen 2022–2025 mukaisiin neuvoteltaviin palkan korotuksiin vuonna 2023 kuuluvat 0,4 % ja 0,3 % palkkasummista laskettavat järjestelyerät sekä palkkausjärjestelmän kehittämiseen kuuluvat kehittämisera 1,2 %.

Paikallisia järjestelyeriä kohdennettaessa ensisijaisia tavoitteita ovat henkilöstön saatavuuden turvaaminen, paikallisten palkkausepäkohtien korjaaminen sekä tuloksellisuutta ja tuottavuutta edistävien toimintojen ja tehtävien uudelleenjärjestelyjen tukeminen. Samalla huolehditaan siitä, että johto- ja esihenkilöasemassa sekä muiden palkkahinnoittelun ulkopuolella olevien palkkaus on oikeassa suhteessa heidän alaistensa tai verrokkiryhmien palkkaan nähden.

Paikallisten järjestelyerien kohdentamisessa työnantaja ottaa huomioon, että paikallisen järjestelyerän käyttö jakaantuu mahdollisimman tasapuolisesti liitteiden palkkasumat huomioiden eri palkkahinnoitteluliitteiden välillä.

Palkkahinnoittelun ulkopuoliset muodostavat tässä tarkastelussa oman ryhmänsä. Paikallisia järjestelyeriä käytetään tehtäväkohtaisten palkkojen korotuksiin ja/tai henkilökohtaisiin lisiin tai vastaaviin korotuksiin.

Paikallisen järjestelyerän laskennassa käytettävä palkkasumma

Paikallinen järjestelyerä lasketaan mahdollisimman tavanomaiselta kuukaudelta (esimerkiksi maaliskuulta 2023) työnantajaan palvelussuhteessa olevien työntekijöiden ja viranhaltijoiden sopimusalan palkkasummasta. TTES:n puolella käytetään keskiansion summaa.

Koska yleiskorotus ja useampi paikallinen järjestelyerä tulee voimaan samasta ajankohdasta 1.6.2023 lukien, on kaikki korotukset laskettava erikseen palkkoihin ja palkkasummasta, joihin ei sisälly em. korotuksia. Palkkasumma ei saa sisältää samoja palkaneriä useampaan kertaan tai useammalta ajanjaksolta (esimerkiksi takautuvat palkanerät).

Palkkasummaan lasketaan mukaan kaikki paikallisen järjestelyerän piiriin kuuluville maksetut palkat työaikakorvauksineen lukuun ottamatta lomarahoja, lomakorvauksia, mahdollisesti maksettuja tulospalkkioita tai tavanomaisesta kuukaudesta poikkeavia eriä. Palkkasummaan lasketaan myös sijaisten ja muiden määräaikaisten, osa-aikaisten, työnantajan edustajien sekä muiden palkkahinnoittelun ulkopuolisten palkat.

Heijastukset automaattisiin ja ei-automaattisiin lisiin, kohdentaminen

Automaattiset, eli prosentuaaliset, palkanlisät korottuvat samassa suhteessa kuin tehtäväkohtainen palkka tai varsinainen palkka korottuu. Esimerkiksi KVTES:n työkokemuslisä on 3 % tai 8 % tehtäväkohtaisesta palkasta ja työaikakorvausten tuntihinnan laskentapohjana on varsinainen palkka. Tehtäväkohtaisen palkan/varsinaisen palkan korottuessa ei-automaattiset eli euromääräiset palkanlisät (kuten esim. määrävuosilisä ja luontoisedut) pysyvät ennallaan.

Heijastusvaikutukset huomioidaan kustannuslaskennassa, jotta sovittu kustannusvaikutus ei ylity eikä alitu.

Paikallinen järjestelyerä on yhteensä 0,7 (0,4+0,3) prosenttia Kunta-alan yleisen virka- ja työehtosopimuksen palkkasummasta. Jos paikallisen erän (0,4 %) jakamisesta ei päästä yksimielisyyteen, jaosta päättää työnantaja. Jos paikallisen erän (0,3 %) jakamisesta ei päästä yksimielisyyteen, puolet jaetaan paikallisena yleiskorotuksena (0,15 %) ja toisesta puolesta (0,15 %) päättää työnantaja. Paikallista järjestelyerää käytetään tehtäväkohtaisten palkkojen korotuksiin ja/tai henkilökohtaisiin lisiin tai vastaaviin korotuksiin.

Paikallinen järjestelyerä 1.6.2023 lukien kunta- ja hyvinvointialan palkkarakenteita ja palkkausjärjestelmiä koskevan kehittämisohjelman 2023–2027 mukaan (1,2 %)

KVTES:n sopijaosapuolet ovat sopineet, että vuoden 2023 kehittämisohjelman erä on paikallinen järjestelyerä. Kehittämisohjelman lähtökohtana on palkkauksen ja palkkausjärjestelmien kehittäminen. Kehittämisohjelman tavoitteena on parantaa kunta- ja hyvinvointialan työpaikkojen kilpailukykyä, henkilöstön saatavuutta, työelämän laatua ja palvelutuotannon tuloksellisuutta.

Kesäkuussa 2023 jaettavan kehittämisohjelman mukaisen paikallisen järjestelyerän suuruus on 1,2 prosenttia KVTES:n, OVTES:n TTES:n ja TS:n palkkasummasta. Paikallista järjestelyerää voi käyttää mm. työvoiman saatavuudesta liittyviin perusteisiin. Erää voi kohdentaa tehtäväkohtaiseen palkkaan ja/tai henkilökohtaiseen lisään.

Kehittämisohjelman KVTES:n paikallisten järjestelyerien osalta erä neuvotellaan ao. pääsopijajärjestöjen edustajien kanssa pyrkien mahdollisuuksien mukaan yksimielisyyteen. Jollei asiasta päästä yksimielisyyteen, työnantaja päättää järjestelyerän käytöstä tarkemmin kehittämisohjelmassa ilmenevin kohdennuksin ja rajoituksin.

KVTES:n paikallista järjestelyerää koskevat edellä olevat neuvottelulausekkeet ovat voimassa myös neuvoteltaessa kehittämisohjelman paikallisesta järjestelyerästä.

TTES:n järjestelyerin laskentaperiaatteen mukaisesti järjestelyvaraerän suuruus lasketaan toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa työskentelevien tuntipalkkaisten työntekijöiden TTES:n 35 §:n mukaisten keskituntiansioiden

Henkilöstöjaosto

§ 10

26.05.2023

(KTA) summasta. TTES:n yleiskorotusten määrät on ilmoitettu valtakunnallisessa sopimuksessa. Järjestelyvaraerän suuruus on noin 40 000 euroa kuukaudessa ja yleiskorotuksen suuruus 2,20 %.

Järjestelyerien kohdentamisesta neuvotellaan paikallisneuvottelujärjestelmän avulla, jossa työnantaja ja pääluottamusmiehet neuvottelevat. Molempia osapuolia sitovat valtakunnallisesti annetut ohjeet ja käytettävissä olevat määrät. Työnantajan lähtökohtana vuoden 2023 järjestelyerien kohdentamisille ovat olleet strategiset valinnat sekä palkkausrakenteen kehittäminen.

Paikalliset neuvottelu järjestelyvaraerin kohdentamisesta on käyty KVTES:n, OVTES:n, TS:n ja TTES:n pääluottamusmiesten ja työnantajan kesken 8.5 – 15.5.2023 välillä. OVTES:n, TS:n ja TTES:n neuvotteluissa saavutettiin yhteinen neuvottelutulos. KVTES:n neuvotteluissa Super jätti eriävän mielipiteen, mutta ei esittänyt toimenpidettä. Neuvotteluiden tulokset läpikäydään **oheismateriaalin** avulla.

Henkilöstöjohtaja Maari Valli:

Henkilöstöjaosto hyväksyy järjestelyerien paikallisneuvottelutulokset 2023.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Oheismateriaali:

EI JULKAISTA - Järjestelyerä 2023, pöytäkirjat KVTES, OVTES, TS ja TTES

Henkilöstöjaosto	§ 11	26.05.2023
------------------	------	------------

Kauniaisten kaupungin palkkaohje

HJ 26.05.2023 § 11

279/00.01.01.01/2023

Lisätiedot:

henkilöstöjohtaja Maari Valli, puh. 040 670 8856
etunimi.sukunimi@kauniainen.fi

Palkkaohjeen tarkoituksena on kuvata Kauniaisten kaupungin palkkapolitiikka, palkkausjärjestelmä sekä siihen liittyvät keskeiset periaatteet ja prosessit.

Palkkausjärjestelmän tavoitteena on edistää kaupungin toiminnan tuloksellisuutta, motivoida henkilöstöä hyviin työsuorituksiin ja varmistaa kunta-alan palkkojen kilpailukyky. Palkkausjärjestelmä tukee toimintastrategiaa, vaikuttaa myönteisesti organisaation tavoitteisiin ja on kiinteä osa johtamista. Palkkausjärjestelmä perustuu tehtäväkohtaiseen palkkaan, henkilökohtaiseen lisään, työkokemuslisään ja erillisen päätöksen mukaan tulospalkkioon. Lisäksi voidaan maksaa kertapalkkiota sekä työehtosopimuksissa erikseen mainittuja lisiä, korvauksia ja palkkioita. Palkkausjärjestelmän kuvaaminen lisää tasa-arvoa, yhdenvertaisuutta, oikeudenmukaisuutta sekä läpinäkyvyyttä. Uusi Kauniaisten kaupungin palkkaohje korvaa henkilöstöjaoston aikaisemmat päätökset HJ 24.5.2021 § 14 (kertapalkkiot), HJ 25.8.2021 § 20 (rekrytointilisä), HJ 25.8.2021 § 21 (henkilökohtainen lisä). Jatkossa palkkaohje tarvittaessa päivittyy, eikä erillisiä päätöksiä liittyen palkkauksen tai lisien käytön periaatteisiin tehdä.

Henkilöstöjohtaja Maari Valli:

Henkilöstöjaosto hyväksyy Kauniaisten kaupungin palkkaohjeen, joka korvaa henkilöstöjaoston aikaisemmat päätökset HJ 24.5.2021 § 14 (kertapalkkiot), HJ 25.8.2021 § 20 (rekrytointilisä), HJ 25.8.2021 § 21 (henkilökohtainen lisä).

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Liitteet:

Kauniaisten kaupungin palkkaohje

Muutoksenhakuohje koskee pykälää: § 9

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 pykäläiä: § 10, § 11

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 sekä yksityisoikeudellista vahingonkorvausvaatimusta koskevasta päätöksestä 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.