

Kunnanhallitus/Henkilöstöjaosto

Aika 13.01.2020 klo 16:00 - 16:20

Paikka Lapinlahden kunnanvirasto kokoushuone Marjatta

Päätöksentekotapa Varsinainen kokous

Käsitellyt asiat

Asia	Otsikko	Sivu
§ 1	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
§ 2	Pöytäkirjan tarkastajien valinta	4
§ 3	Koulutussuunnitelma vuodelle 2020	5
§ 4	Työterveyshuollon toimintasuunnitelma vuodelle 2020	6
§ 5	Toiminimikkeiden muuttaminen	8
§ 6	Työloma	9
§ 7	Työloma	10
§ 8	Koulutushakemus	11

Osallistujat

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Martikainen Ossi Nissinen Olavi Heiskanen Tarmo Hämäläinen Katri	puheenjohtaja jäsen jäsen jäsen	
Muu	Airaksinen Janne Ulla Nikulainen	kunnanjohtaja pöytäkirjanpitäjä	

Allekirjoitukset

Ossi Martikainen
puheenjohtaja

Ulla Nikulainen
pöytäkirjanpitäjä

Käsitellyt asiat

§:t 1 - 8

Pöytäkirja tarkastettu

Lapinlahdella 13.1.2020

Olavi Nissinen
pöytäkirjantarkastaja

Tarmo Heiskanen
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävilläpito

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävillä yleisessä tietoverkossa Lapinlahden kunnan verkkosivuilla.

Todistaa

Ulla Nikulainen
hallintojohtaja

LAPINLAHDEN KUNTA	PÖYTÄKIRJA	1/2020	3
--------------------------	-------------------	---------------	----------

Kunnanhallitus/Henkilöstöjaosto	§ 1	13.01.2020
---------------------------------	-----	------------

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

HKJAO 13.01.2020 § 1

Henkilöstöjaoston kokous on kutsuttu koolle 8.1.2020 sähköpostilla. Esityslista on laitettu luottamushenkilöiden verkkopalveluun 8.1.2020 kohtaan henkilöstöjaosto.

Puheenjohtaja toteaa henkilöstöjaoston kokouksen laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätösehdotus Puheenjohtaja toteaa henkilöstöjaoston kokouksen laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi

Päätös Puheenjohtaja totesi kokouksen laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi

LAPINLAHDEN KUNTA	PÖYTÄKIRJA	1/2020	4
--------------------------	-------------------	---------------	----------

Kunnanhallitus/Henkilöstöjaosto	§ 2	13.01.2020
---------------------------------	-----	------------

Pöytäkirjan tarkastajien valinta

HKJAO 13.01.2020 § 2

Päätösehdotus Henkilöstöjaoston kokouksesta laadittavaa pöytäkirjaa tarkastamaan valitaan Tarmo Heiskanen ja Olavi Nissinen.

Pöytäkirja tarkastetaan välittömästi kokouksen päätyttyä.

Päätös Pöytäkirjan tarkastajiksi valitaan Tarmo Heiskanen ja Olavi Nissinen.

LAPINLAHDEN KUNTA	PÖYTÄKIRJA	1/2020	5
--------------------------	-------------------	---------------	----------

Kunnanhallitus/Henkilöstöjaosto	§ 3	13.01.2020
---------------------------------	-----	------------

Koulutussuunnitelma vuodelle 2020

HKJAO 13.01.2020 § 3
31/01.03.00/2020

Valmistelija	hallintojohtaja Ulla Nikulainen, 040 488 3211, ulla.nikulainen@lapinlahti.fi Kuntia koskevan yhteistoimintalain mukaan kunnan on laadittava vuosittain henkilöstön koulutussuunnitelma. Hyväksytyn koulutussuunnitelman mukaisiin täydennyskoulutuksiin työnantajan on mahdollista saada työttömyysvakuutusrahastolta koulutuskorvausta. Koulutussuunnitelma on laadittu eri yksiköissä ja sitä on käsitelty YT-elimessä 17.12.2019. Suunnitelma on laadittu osastoittain. Koulutussuunnitelma on liitteenä 1.
Esittelijä	Kunnanjohtaja
Päätösehdotus	Henkilöstöjaosto hyväksyy vuoden 2020 koulutussuunnitelman liitteen 1 mukaisesti.
Päätös	Henkilöstöjaosto hyväksyi vuoden 2020 koulutussuunnitelman liitteen 1 mukaisesti.
Liitteet	Koulutussuunnitelma 2020

Työterveyshuollon toimintasuunnitelma vuodelle 2020

HKJAO 13.01.2020 § 4
27/01.04.02.00/2020

Valmistelija hallintojohtaja Ulla Nikulainen, 040 488 3211, ulla.nikulainen@lapinlahti.fi

Työnantajalla on oltava työterveyshuollosta kirjallinen toimintasuunnitelma, jonka työnantaja ja työterveyshuollon palveluntuottaja ovat laatineet yhteistyössä. Toimintasuunnitelma sisältää työterveyshuollon yleiset tavoitteet sekä työpaikan olosuhteisiin perustuvat tarpeet ja niistä aiheutuvat toimenpiteet.

Toimintasuunnitelman suunnittelujakso on tavallisimmin 1 - 5 vuotta. Suunnitelma tarkistetaan vuosittain ja sitä päivitetään tarvittaessa. Suunnitelma käsitellään työpaikalla yhteistoimintamenettelyn edellyttämällä tavalla työsuojelutoimikunnassa tai sitä vastaavassa muussa työpaikan menettelyssä.

Työterveyshuollon toimintasuunnitelmassa kuvataan mm.

- työterveyshuollon yleiset tavoitteet
- toiminnan sisältö ja laajuus korvausluokittain
- työpaikan olosuhteisiin perustuvat tarpeet
- työterveyshuollon tehtävät (työpaikkaselvitykset, terveystarkastukset, -tietojen antaminen, neuvonta ja ohjaus, työterveyshuollon lisäksi järjestetty sairaanhoito)
- työterveyshuollon pääasiallinen palveluntuottaja sekä nimetyt ammattihenkilöt ja asiantuntijat
- toiminnan seuranta ja arviointi
- yhteistyö esim. työsuojelun, muun terveydenhuollon ja kuntoutuksen kanssa
- suunnitelman voimassaolo

Lapinlahden kunnan työterveyshuollon toimintasuunnitelma on käsitelty työnantajan ja henkilöstön välisessä yhteistoimintaelimessä 17.12.2019.

Kokouksen oheismateriaalina ovat päivitetyt työterveyshuollon toimintasuunnitelmat

Esittelijä

Päätösehdotus Henkilöstöjaosto hyväksyy päivitetyt työterveyshuollon toimintasuunnitelmat sekä oikeuttaa kunnan virkajohdon allekirjoittamaan ne.

Päätös Henkilöstöjaosto hyväksyi päivitetyt työterveyshuollon toimintasuunnitelmat sekä oikeuttikunnan virkajohdon allekirjoittamaan ne.

Oheismateriaali

Lapinlahden kunnan toimintasuunnitelma_2020

LAPINLAHDEN KUNTA	PÖYTÄKIRJA	1/2020	7
--------------------------	-------------------	---------------	----------

Kunnanhallitus/Henkilöstöjaosto	§ 4	13.01.2020
---------------------------------	-----	------------

Lapinlahden kunta_toimintasuunnitelma_terveystalo_2020

Toiminimikkeiden muuttaminen

HKJAO 13.01.2020 § 5
51/01.01.00/2020

Valmistelija hallintojohtaja Ulla Nikulainen, 040 4883 211, ulla.nikulainen@lapinlahti.fi

Sosiaali- ja terveysosaston vanhuspalveluissa on tarpeen muuttaa kuusi (6) lähihoitajan toimea sairaanhoitajan toimeksi.

Muutetuista toimista neljä (4) sijoittuu kotihoitoon ja kaksi (2) asumispalveluihin.

Lisäksi on tarpeen muuttaa yksi (1) lähihoitajan toimi toimintaterapeutin toimeksi kotikuntoutukseen.

Nimikkeiden muuttamisella sairaanhoitajiksi pyritään parantamaan kotisairaaloiminnan vaikuttavuutta sekä lisätä sairaanhoidollista osaamista kaikkiin asumispalveluiden yksiköihin.

Lisäksi oletetaan, että muutoksilla parannetaan rekrytointia.

Toiminimikemuutokset sisältyvät vuoden 2020 talousarvioon, sekä henkilölukumäärien, että määrärahojen osalta.

Lapinlahden kunnan hallintosäännön mukaan henkilöstöjaosto päättää toistaiseksi voimassa olevien työsuhteiden nimikkeiden muuttamisesta.

Esittelijä Kunnanjohtaja

Päätösehdotus Henkilöstöjaosto päättää muuttaa toimien nimikkeet seuraavasti:

Vanhuspalveluiden kuuden (6) lähihoitajan toimen sairaanhoitajan toimiksi.
Vanhuspalveluiden yhden (1) lähihoitajan toimen toimintaterapeutin toimeksi.

Päätös Henkilöstöjaosto päättää muuttaa toimien nimikkeet seuraavasti:

Vanhuspalveluiden kuuden (6) lähihoitajan toimen sairaanhoitajan toimiksi.
Vanhuspalveluiden yhden (1) lähihoitajan toimen toimintaterapeutin toimeksi.

Työloma

HKJAO 13.01.2020 § 6
42/01.01.03/2020

Valmistelija hallintojohtaja Ulla Nikulainen, 040 488 3211, ulla.nikulainen@lapinlahti.fi

████████████████████ anoo palkatonta työlomaa ajalle 3.2. - 12.7.2020 työskentelyyn toisen työntäjän palveluksessa.

Kunnanhallituksen 14.8.2017 hyväksymien hallintosääntöä tarkentavien ohjeiden mukaan:

1 kk – 6 kk: Virkavapauden/työloman myöntäminen ei edellytä erityisiä perusteita.

Esittelijä Kunnanjohtaja

Päätösehdotus Henkilöstöjaosto myöntää palkattoman työloman ajalle 3.2. - 12.7.2020. Samalla henkilöstöjaosto toteaa, että vastaavaksi ajaksi voidaan tarvittaessa palkata sijainen.

Päätös Henkilöstöjaosto myönsi palkattoman työloman ajalle 3.2. - 12.7.2020. Samalla henkilöstöjaosto totesi, että vastaavaksi ajaksi voidaan tarvittaessa palkata sijainen.

LAPINLAHDEN KUNTA	PÖYTÄKIRJA	1/2020	10
--------------------------	-------------------	---------------	-----------

Kunnanhallitus/Henkilöstöjaosto	§ 7	13.01.2020
---------------------------------	-----	------------

Työloma

HKJAO 13.01.2020 § 7
43/01.01.03/2020

Valmistelija hallintojohtaja Ulla Nikulainen, 040 488 3211, ulla.nikulainen@lapinlahti.fi

██████████ anoo palkatonta työlomaa ajalle 3.2. - 12.7.2020 työskentelyyn toisen työnantajan palveluksessa.

Kunnanhallituksen 14.8.2017 hyväksymien hallintosääntöä tarkentavien ohjeiden mukaan:

1 kk – 6 kk: Virkavapauden/työloman myöntäminen ei edellytä erityisiä perusteita.

Esittelijä Kunnanjohtaja

Päätösehdotus Henkilöstöjaosto myöntää palkattoman työloman ajalle 3.2. - 12.7.2020. Samalla henkilöstöjaosto toteaa, että vastaavaksi ajaksi voidaan tarvittaessa palkata sijainen.

Päätös Henkilöstöjaosto myönsi palkattoman työloman ajalle 3.2. - 12.7.2020. Samalla henkilöstöjaosto totesi, että vastaavaksi ajaksi voidaan tarvittaessa palkata sijainen.

Koulutushakemus

HKJAO 13.01.2020 § 8
45/01.03.00/2020

Valmistelija hallintojohtaja Ulla Nikulainen, 040 4883 211, ulla.nikulainen@lapinlahti.fi

████████████████████ on toimittanut henkilöstöjaostolle koulutushakemuksen. Hän hakee mahdollisuutta suorittaa palliatiiviseen hoitoon liittyviä opintojaksoja seuraavasti:

Laajavastuinen hoitotyö palliatiivisessa hoidossa: 21.01.2020 - 15.05.2020
Ihmislähtöinen palliatiivinen hoito 16.03.2020 - 17.05.2020 ja
Moninaiset vuorovaikutustilanteet palliatiivisessa hoidossa 11.02.2020 - 28.05.2020.

Hän anoo lähiopetuspäivistä kolmea (3) kokonaista työpäivää ja kolmea (3) puolikasta työpäivää sekä kolmea (3) työpäivää itsenäiseen työskentelyyn palkallisena.

██████████████████ toimii vanhuspalveluissa/asumispalvelussa Pohjois-Savon palliatiivisen hoidon verkostossa yhteyshenkilönä ja palliatiiviseen osaamiseen tulee tulevaisuudessa kiinnittää entistä enemmän huomiota niin kotihoidossa kuin asumispalveluissakin.

Vanhustyönjohtaja Elisa Pajala puoltaa hakemusta.

Esittelijä Kunnanjohtaja

Päätösehdotus Henkilöstöjaosto myöntää
████████████████████ osallistua yllä mainittuun koulutukseen.

Koulutuksen lähipäivistä kolme (3) kokonaista työpäivää ja kolme (3) puolikasta työpäivää sekä kolme (3) työpäivää itsenäiseen työskentelyyn ovat palkallisia.

Päätös

Henkilöstöjaosto myönsivastaava sairaanhoitaja ██████████████████████ oikeuden osallistua yllä mainittuun koulutukseen.

Koulutuksen lähipäivistä kolme (3) kokonaista työpäivää ja kolme (3) puolikasta työpäivää sekä kolme (3) työpäivää itsenäiseen työskentelyyn ovat palkallisia.

Muutoksenhakuohje/oikaisuvaatimus koskee pykälä: § 6, § 7, § 8**Oikaisuvaatimusohje**

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (*asianosainen*), sekä
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Lapinlahden kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan *asianosaisen* saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arklauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Tähän päätökseen tyytymätön voi hakea muutosta päätöksen tehneeltä Lapinlahden kunnan toimielimeltä kirjallisella oikaisuvaatimuksella

Posti- ja käyntiosoite:	Asematie 4, 73100 Lapinlahti
Sähköpostiosoite:	kirjaamo@lapinlahti.fi
Puhelinnumero:	(017) 272 000
Kirjaamon aukioloaika:	8 – 15.30

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- se, millaista oikaisua vaaditaan
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

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

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Lapinlahden kunnan kirjaamosta yllä olevasta osoitteesta.