

Kunnanhallitus/Henkilöstöjaosto

Aika 19.12.2022 klo 16:04 - 16:40

Paikka Lapinlahden kunnantalo kokoushuone Aino

Päätöksentekotapa Varsinainen kokous

Käsitellyt asiat

Asia	Otsikko	Sivu
§ 62	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
§ 63	Pöytäkirjantarkastajien valinta	4
§ 64	Henkilökohtaisten lisien myöntäminen	5
§ 65	Koulutussuunnitelma vuodelle 2023	7
§ 66	Työterveyshuollon toimintasuunnitelma vuodelle 2023	8

Osallistujat

	Nimi	Klo	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Virrantä Kari	16:04 - 16:40	puheenjohtaja	
	Ruotsalainen Terttu	16:04 - 16:40	varapuheenjohtaja	
	Rissanen Minna	16:04 - 16:40	jäsen	
	Valta Antti	16:04 - 16:40	jäsen	

Muu	Airaksinen Janne	16:04 - 16:40	kunnanjohtaja	
	Ulla Nikulainen	16:04 - 16:40	pöytäkirjanpitäjä	

Allekirjoitukset

Kari Virrantä
puheenjohtaja

Ulla Nikulainen
pöytäkirjanpitäjä

Käsitellyt asiat

§:t 62 - 66

Pöytäkirja tarkastettu

Lapinlahdella 19.12.2022

Minna Rissanen
pöytäkirjantarkastaja

Antti Valta
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävilläpito

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävillä yleisessä tietoverkossa Lapinlahden kunnan verkkosivuilla.

Todistaa

Ulla Nikulainen
hallintojohtaja

LAPINLAHDEN KUNTA	PÖYTÄKIRJA	10/2022	3
--------------------------	-------------------	----------------	----------

Kunnanhallitus/Henkilöstöjao sto	§ 62	19.12.2022
-------------------------------------	------	------------

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kunnanhallitus/Henkilöstöjaosto 19.12.2022 § 62

Henkilöstöjaoston kokous on kutsuttu koolle 15.12.2022 sähköpostilla. Esityslista on laitettu luottamushenkilöiden verkkopalveluun 15.12.2022 kohtaan henkilöstöjaosto.

Päätösehdotus	Puheenjohtaja toteaa henkilöstöjaoston kokouksen laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.
Päätös	Puheenjohtaja totesi henkilöstöjaoston kokouksen laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

LAPINLAHDEN KUNTA	PÖYTÄKIRJA	10/2022	4
--------------------------	-------------------	----------------	----------

Kunnanhallitus/Henkilöstöjao sto	§ 63	19.12.2022
-------------------------------------	------	------------

Pöytäkirjantarkastajien valinta

Kunnanhallitus/Henkilöstöjaosto 19.12.2022 § 63

Päätösehdotus Tästä kokouksesta laadittavaa pöytäkirjaa tarkastamaan valitaan Minna Rissanen ja Antti Valta.

Pöytäkirja tarkastetaan kokouksen päätyttyä.

Päätös Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Minna Rissanen ja Antti Valta.

Henkilökohtaisten lisien myöntäminen

Kunnanhallitus/Henkilöstöjaosto 19.12.2022 § 64

651/01.02.01.01/2022

Valmistelija

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

KVTES:n mukaan työnantajan on käytettävä henkilökohtaisiin lisiin vähintään 1,3 % laskettuna kunnan palveluksessa olevan KVTES:n piiriin kuuluvan henkilöstön tehtäväkohtaisten palkkojen yhteismäärästä. Edelleen jos palkkahinnoitteluliitteen soveltamispiiriin kuuluu vähintään 30 henkilöä, työnantajan on käytettävä tämän henkilöstön henkilökohtaisiin lisiin vähintään 1,3 % heidän yhteenlasketusta tehtäväkohtaisten palkkojen palkkasummasta. Vuosittain tulee tarkistaa se, että maksussa on riittävä määrä henkilökohtaisia lisiä. KVTES ohjetta noudatetaan myös OVTESiin siirrettyjen varhaiskasvatushenkilöstön osalta, toki niin, että heillä henkilökohtaisiin lisiin tulee käyttää vähintään 1,8 % yhteenlasketusta tehtäväkohtaisten palkkojen palkkasummasta.

Kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen (KVTES) palkkausluvun 6 §:n mukaan viranhaltijalle/työntekijälle voidaan maksaa euromääräistä henkilökohtaista lisää, jonka perusteena ovat viranhaltijan / työntekijän henkilökohtaiset työtulokset ja ammatinhallinta sekä mahdolliset muut paikallisesti määritellyt henkilökohtaiset taidot / ominaisuudet.

Harkinnanvarainen henkilökohtainen lisä maksetaan työsuorituksen arvioinnin perusteella. Työsuorituksen arvioinnin tarkoituksena ei ole vain henkilökohtaisen lisän määrittely, vaan myös motivoida henkilöstöä kehittämään ammatin hallintaansa ja pätevyyttään.

KVTES:n mukaan henkilökohtaisen lisän maksamisen perusteina voivat olla mm. ammatinhallinta, työssä suoriutuminen, monitaitoisuus, erityistiedot ja –taidot ja yhteistyökyky.

Henkilöstöjaosto päätti 1.2. 2021 (HKJAO 01.02.2021 § 14), että Lapinlahden kunnassa otetaan käyttöön henkilökohtaisen työstä suoriutumisen arviointi. Kunnan johtoryhmä päätti 28.11.2022 kokouksessaan, että henkilökohtaista lisää voidaan ehdottaa niille henkilöille, jotka ovat arvioinneissa saaneet vähintään 32 pistettä (uudet henkilöt tai joille ei ole arviointia tehty aiemmin) tai niille, joiden suoriutuminen on parantunut neljä (4) pistettä tai enemmän edellisestä arvioinnista. Henkilökohtaista lisää voidaan myöntää niissä rajoissa, kun henkilökohtaisia lisiä on jaettavissa.

Alla olevassa taulukossa on esitetty marraskuun tilanne henkilökohtaisten lisien osalta KVTES:n ja OVTES varhaiskasvatuksen soveltamisalalla sekä niissä työntekijäryhmissä, joissa on yli 30 työntekijää.

Ryhmä	henkilökohtaisen lisän osuus tehtäväkohtaisista palkoista
Kokonaisuus	1,34 %
Varhaiskasvatus	1,31 %
Varhaiskasvatuksen opettajat (OVTES)	0,56 %
Tekninen	0,70 %

Kunnanhallitus/Henkilöstöjao sto	§ 64	19.12.2022
-------------------------------------	------	------------

Kokouksen oheismateriaalina on esitys henkilökohtaisten lisien saajista. Esityksen pohjalta kaikkien listojen osalta minimivaatimus henkilökohtaisista lisistä täyttyy.

Esittelijä	Kunnanjohtaja
Päätösehdotus	Henkilöstöjaosto päättää myöntää henkilökohtaiset lisät oheismateriaalin mukaisesti.
Päätös	Henkilöstöjaosto päätti myöntää henkilökohtaiset lisät oheismateriaalin mukaisesti.
Oheismateriaali	Ei-julkinen asiakirja

LAPINLAHDEN KUNTA	PÖYTÄKIRJA	10/2022	7
--------------------------	-------------------	----------------	----------

Kunnanhallitus/Henkilöstöjaosto	§ 65	19.12.2022
---------------------------------	------	------------

Koulutussuunnitelma vuodelle 2023

Kunnanhallitus/Henkilöstöjaosto 19.12.2022 § 65
652/01.03.00/2022

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

Kuntia koskevan yhteistoimintalain mukaan kunnan on laadittava vuosittain henkilöstön koulutussuunnitelma. Hyväksytyn koulutussuunnitelman mukaisesti täydennyskoulutuksiin työnantajan on mahdollista saada työttömyysvakuutusrahastolta koulutuskorvausta.

Koulutussuunnitelma on laadittu eri yksiköissä ja se käsitellään YT-elimessä tammikuussa 2023 Suunnitelma on laadittu osastoittain.

Esittelijä Kunnanjohtaja

Päätösehdotus Henkilöstöjaosto hyväksyy vuoden 2023 koulutussuunnitelman liitteen mukaisesti.

Päätös Henkilöstöjaosto hyväksyi vuoden 2023 koulutussuunnitelman liitteen mukaisesti.

Oheismateriaali Koulutussuunnitelma vuodelle 2023

Kunnanhallitus/Henkilöstöjaosto	§ 66	19.12.2022
---------------------------------	------	------------

Työterveyshuollon toimintasuunnitelma vuodelle 2023

Kunnanhallitus/Henkilöstöjaosto 19.12.2022 § 66

653/01.04.02.00/2022

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 8.12.2022.

Esittelijä

Kunnanjohtaja

Päätösehdotus

Henkilöstöjaosto hyväksyy työterveyshuollon toimintasuunnitelman ja oikeuttaa hallintojohtajan allekirjoittamaan sen.

Päätös

Henkilöstöjaosto hyväksyi työterveyshuollon toimintasuunnitelman ja oikeuttaa hallintojohtajan allekirjoittamaan sen.

Oheismateriaali

Lapinlahti toimintasuunnitelma 2023

Muutoksenhakuohje koskee pykäläiä: § 64, § 65, § 66**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 lähettamisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan *asianosaisen* saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettamisestä, jollei muuta näytetä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

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

Oikaisuvaatimusviranomaisen

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 oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa

tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

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