

Aika 18.11.2024, klo 17:00

Paikka Hallintopalvelut / kokoushuone os. Laihiantie 39

Käsiteltävät asiat

- § 18 **Kokouksen avaus, laillisuus ja päätösvaltaisuus sekä työjärjestyksen hyväksyminen**
- § 19 **Pöytäkirjan tarkastus**
- § 20 **Häirintään ja epäasialliseen käytökseen puuttumisen toimintamalli**
- § 21 **Omaehtoisen kouluttautumisen tukeminen**
- § 22 **Pääkirjanpitäjän (43680001) nimikemuutos talouden asiantuntijaksi 1.1.2025 alkaen**
- § 23 **Työajanseuranta / käyttöohjeistus**
- § 24 **Muut asiat**
- § 25 **Pöytäkirjan nähtävillä pitäminen ja kokouksen päättäminen**



Osallistujat

Jari Lönn, puheenjohtaja
Teemu Knuutti, 1. varapuheenjohtaja
Kaija Metsänranta, sihteeri
Pekka Andrejeff
Erkki Aro
Päivi Miskala
Eveliina Salminen
Marja Vettenranta
Minna Niemi
Antti Tuomela

§ 18

Kokouksen avaus, laillisuus ja päätösvaltaisuus sekä työjärjestyksen hyväksyminen

Henkilöstöjaoston kokouskutsu ja esityslista julkaistaan sähköisessä kokoustyötilassa, jonne osa jäsenistä (CaseM kokoushallinnan käyttäjät) saa sähköpostissa kuhunkin kokoukseen erillisen linkin.

Muut jäsenet saavat kokousaineiston pdf-muodossa laihia.fi -sähköpostiinsa.

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään neljä päivää ennen kokousta. (Hallintosääntö 141 §)

Ehdotus

Esittelijä: Kaija Metsänranta, hallinto- ja henkilöstöjohtaja

1. Puheenjohtaja avaa kokouksen sekä toteaa kokouksen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.
2. Henkilöstöjaosto päättää hyväksyä työjärjestyksen.

§ 19

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirjan tarkastusvuorossa ovat jäsen Eveliina Salminen ja jäsen Erkki Aro.

Ehdotus

Esittelijä: Kaija Metsänranta, hallinto- ja henkilöstöjohtaja

Henkilöstöjaosto päättää

1. valita kokoukselle kaksi pöytäkirjantarkastajaa.
2. että pöytäkirja on tarkastettava viimeistään 29.11.2024.

§ 20

Häirintään ja epäasialliseen käytökseen puuttumisen toimintamalli

LAIIDno-2024-360

Valmistelijat / lisätiedot:

Kaija Metsänranta

kaija.metsanranta@laihia.fi

hallinto- ja henkilöstöjohtaja

Laihian kunnassa on toimintaohje haitallisen häirinnän, henkisen väkivallan, työssä kiusaamisen ja syrjinnän estämiseksi sekä ristiriitatilanteiden selvittämiseksi.

Henkilöstöstrategian tavoitteissa on päivittää häirintään ja epäasialliseen käytökseen puuttumisen toimintamalli. Toimintamalli on laadittu hallinto- ja henkilöstöjohtajan koollekutsumalla työryhmällä. Työryhmään kutsuttiin kunnanjohtaja, toimialajohtajat, luottamusmiehet, työsuojelupäällikkö ja työsuojeluvaltuutetut.

Päivitetty toimintamalli korvaa aikaisemman toimintaohjeen.

Toimintamalli on käsitelty yhteistyötoimikunnassa 14.11.2024.

Oheismateriaali: Häirintään ja epäasialliseen käytökseen puuttumisen toimintamalli

Ehdotus

Esittelijä: Kaija Metsänranta, hallinto- ja henkilöstöjohtaja

Henkilöstöjaosto päättää esittää

1. häirintään ja epäasialliseen käytökseen puuttumisen toimintamallia kunnanhallitukselle hyväksyttäväksi.
2. kunnanhallitukselle, että päivitetty toimintamalli korvaa aikaisemman toimintaohjeen.

§ 21

Omaehtoisen kouluttautumisen tukeminen

LAIIdno-2024-361

Valmistelijat / lisätiedot:

Kaija Metsänranta

kaija.metsanranta@laihia.fi

hallinto- ja henkilöstöjohtaja

Laihian kunnassa on rekrytointihaasteita erityisesti tietyillä aloilla, varhaiskasvatuksessa, opetuksessa, liikuntapalveluissa, hallinnossa ja teknisissä palveluissa. Kilpailu osaavista työntekijöistä on kovaa, ja kunnalliset resurssit ovat rajalliset. Tämän vuoksi on tärkeää panostaa jo olemassa olevan henkilöstön kehittämiseen ja osaamisen vahvistamiseen.

Kunta voisi tukea henkilöstönsä omaehtoista kouluttautumista, jolloin siitä olisi kunnalle seuraavia hyötyjä:

Osaamisen kehittäminen: Kouluttautuneet työntekijät parantavat palveluiden laatua ja asiakastyytyväisyyttä. Tämä on erityisen tärkeää kunnallisten palveluiden jatkuvuuden ja laadun varmistamiseksi.

1. Työntekijöiden sitoutuminen: Investointi työntekijöiden koulutukseen lisää heidän sitoutumistaan kunnallisiin tehtäviin ja vähentää henkilöstön vaihtuvuutta. Tyytyväiset työntekijät ovat motivoituneita ja tuottavampia.
2. Kilpailukyvyyn parantaminen: Koulutettu henkilöstö tekee kunnasta houkuttelevamman työnantajan. Tämä auttaa rekrytoimaan uusia osaajia ja vähentää rekrytointihaasteita.
3. Yhteisön kehittäminen: Koulutuksen kautta syntyy uutta osaamista, joka voi hyödyttää koko yhteisöä. Työntekijät voivat jakaa oppimaansa ja edistää yhteisön hyvinvointia.

Kunta voisi tukea henkilöstön omaehtoista kouluttautumista seuraavin tavoin:

1. **Joustavat työaikajärjestelyt:** Mahdollistetaan joustavat työaikajärjestelyt, jotka helpottavat kouluttautumista työn ohessa. Esimerkiksi osa-aikatyö tai mahdollisuus osallistua koulutuksiin työaikana.
2. **Kulukorvaukset:** Tuetaan kouluttautumista esim. matka- ja / tai majoituskulujen korvauksilla
3. **Koulutus- ja kehittämissuunnitelmat:** Laaditaan yksilöllisiä koulutus- ja kehittämissuunnitelmia, joissa työntekijät voivat määrittää omat oppimistavoitteensa ja saada tukea niiden saavuttamisessa. Tämä auttaa kohdistamaan koulutusta tarpeisiin, jotka parantavat kunnan palveluiden laatua.

Omaehtoisen kouluttautumisen tukemisen kriteerit:

1. Koulutus lisää oleellisesti työntekijän osaamista nykyisessä tehtävässä tai mahdollistaa urakehityksen kunnassa.
2. Koulutus antaa pätevyyden tehtävään kunnassa, johon rekrytointi on tavanomaista haastavampaa.

3. Työntekijä sitoutuu kunnallisiin tehtäviin tietyksi ajaksi koulutuksen jälkeen (tehdään palvelusitoumus).

Toimintamalli

1. Esihenkilö arvioi yhdessä työntekijän kanssa, täyttääkö koulutus tukemisen kriteerit.
2. Esihenkilö tekee hallinto- ja henkilöstöjohtajalle esityksen koulutuksen tuen ehdoista ja käytännön toteutuksesta.
3. Hallinto- ja henkilöstöjohtaja tekee päätöksen koulutuksen tuesta.

Oheismateriaali: Palvelusitoumus omaehtoiseen kouluttautumiseen

Ehdotus

Esittelijä: Kaija Metsänranta, hallinto- ja henkilöstöjohtaja

Henkilöstöjaosto päättää

1. hyväksyä omaehtoisen kouluttautumisen tukemisen kuvauksen mukaisten kriteerien mukaisesti.
2. että omaehtoisen kouluttautumisen tukeminen tulee voimaan 1.1.2025 alkaen.

§ 22

Pääkirjanpitäjän (43680001) nimikemuutos talouden asiantuntijaksi 1.1.2025 alkaen

LAIIDno-2020-309

Valmistelijat / lisätiedot:

Kaija Metsänranta

kaija.metsanranta@laihia.fi

hallinto- ja henkilöstöjohtaja

Pääkirjanpitäjän tehtävät siirtyvät Suupohjan Seutupalvelukeskus Oy:lle. Kunnassa tarvitaan kuitenkin talouden asiantuntijaa erilaisiin talouden avustaviin valmistelutehtäviin.

Pääkirjanpitäjän (43680001) nimike voidaan muuttaa talouden asiantuntijaksi. Osa tehtäväkuvauksessa olevia tehtäviä on jo ollut pääkirjanpitäjän tehtävien lisäksi.

Nimikemuutos voidaan tehdä 1.1.2025 alkaen ja nimikemuutoksella ei ole kustannusvaikutusta.

Oheismateriaali: Talouden asiantuntijan tehtäväkuvaus

Ehdotus

Esittelijä: Kaija Metsänranta, hallinto- ja henkilöstöjohtaja

Henkilöstöjaosto päättää, että pääkirjanpitäjän (43680001) nimike muutetaan talouden asiantuntijaksi 1.1.2025 alkaen. Nimikemuutoksella ei ole kustannusvaikutusta.

§ 23

Työajanseuranta / käyttöohjeistus

LAIIDno-2024-364

Valmistelijat / lisätiedot:

Kaija Metsänranta

kaija.metsanranta@laihia.fi

hallinto- ja henkilöstöjohtaja

Henkilöstöjaosto on hyväksynyt kokouksessaan 17.5.2018 § 4 Koneellisen työajan seurannan ohjeen. Koneellisen työajan seurannan ohjeessa oli kohta: jos on unohtunut leimata lounastauolle, se vähentää työajasta automaattisesti yhden tunnin.

Uusi työajanseurannan järjestelmä on otettu käyttöön syyskuussa 2023. Vanha ohjeistus on jäänyt kumoamatta ja käytössä olevassa järjestelmässä ruokatauko on määritelty KVTES:n mukaisesti (30 minuuttia). Uudessa järjestelmässä on tärkeä aina leimata ruokatauko.

Ehdotus

Esittelijä: Kaija Metsänranta, hallinto- ja henkilöstöjohtaja

Henkilöstöjaosto päättää kumota henkilöstöjaoston 17.5.2018 (§ 4) hyväksytyt koneellisen työajan seurannan ohjeen.



§ 24

Muut asiat

§ 25**Pöytäkirjan nähtävillä pitäminen ja kokouksen päättäminen**

Valtuuston, kunnanhallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päättyessä.

Kunnan jäsenen ja 137 §:n 2 momentissa tarkoitettun kunnan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. (Kuntalaki 140 §)

Ehdotus

Esittelijä: Kaija Metsänranta, hallinto- ja henkilöstöjohtaja

1. Henkilöstöjaosto päättää, että kokouksen tarkastettu pöytäkirja julkaistaan Laihian kunnan kotisivuilla 2.12.2024.
2. Puheenjohtaja päättää kokouksen.