

Aika 20.06.2023, klo 17:00 - 17:20

Paikka Kunnanhallituksen kokoushuone

Käsitellyt asiat

- § 22 **Kokouksen avaus, laillisuus ja päätösvaltaisuus sekä työjärjestyksen hyväksyminen**
- § 23 **Pöytäkirjan tarkastus**
- § 24 **Etätyöohje**
- § 25 **Palvelussuhdekäsikirja**
- § 26 **Nimikemuutos / ruokapalveluvastaava**
- § 27 **Nimikemuutos / varhaiskasvatuksen lastenhoitaja**
- § 28 **Nimikemuutos / perhepäivähoitaja**
- § 29 **Nimikemuutos / lippukassanhoitaja**
- § 30 **Muut asiat**
- § 31 **Pöytäkirjan nähtävillä pitäminen ja kokouksen päättäminen**

Saapuvilla olleet jäsenet

Piia Eerola, puheenjohtaja
Päivi Miskala
Eveliina Salminen
Marja Vettenranta

Muut saapuvilla olleet

Kaija Metsänranta, hallinto- ja henkilöstöjohtaja, esittelijä, sihteeri

Poissa

Pekka Andrejeff
Teemu Knuutti
Jari Lönn

Allekirjoitukset

Piia Eerola
Puheenjohtaja

Kaija Metsänranta
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

28.06.2023

30.06.2023

Päivi Miskala

Eveliina Salminen

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Pöytäkirja on julkaistu Laihian kunnan kotisivuilla 04.07.2023.

Satu Tuurihalme, toimistos sihteeri

§ 22

Kokouksen avaus, laillisuus ja päätösvaltaisuus sekä työjärjestyksen hyväksyminen

Valmistelija / lisätiedot:

Kaija Metsänranta

kaija.metsanranta@laihia.fi

hallinto- ja henkilöstöjohtaja

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

Jäsenet, joilla muutoin on laihia.fi -osoite käytössä, saavat kokousaineiston pdf-muodossa sähköposteihinsa.

Ehdotus

Esittelijä: Kaija Metsänranta, hallinto- ja henkilöstöjohtaja

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

Päätös

Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 17.00.

1. Puheenjohtaja totesi kokouksen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.
2. Henkilöstöjaosto päätti hyväksyä työjärjestyksen.

§ 23

Pöytäkirjan tarkastus

Valmistelija / lisätiedot:

Kaija Metsänranta

kaija.metsanranta@laihia.fi

hallinto- ja henkilöstöjohtaja

Pöytäkirjan tarkastusvuorossa olisivat jäsen Pekka Andrejeff ja jäsen Jari Lönn.

Ehdotus

Esittelijä: Kaija Metsänranta, hallinto- ja henkilöstöjohtaja

1. Henkilöstöjaosto päättää valita kokoukselle kaksi pöytäkirjantarkastajaa.
2. Henkilöstöjaosto päättää, että pöytäkirja on tarkastettava viimeistään 3.7.2023.

Päätös

1. Henkilöstöjaosto päätti valita kokoukselle pöytäkirjantarkastajiksi jäsen Päivi Miskalan ja jäsen Eveliina Salmisen.
2. Henkilöstöjaosto päätti, että pöytäkirja on tarkastettava viimeistään 3.7.2023.

Yhteistyötoimikunta, § 18, 13.06.2023

Henkilöstöjaosto, § 24, 20.06.2023

§ 24

Etätyöohje

LAIIDno-2023-330

Yhteistyötoimikunta, 13.06.2023, § 18

Valmistelijat / lisätiedot:

Kaija Metsänranta

kaija.metsanranta@laihia.fi

hallinto- ja henkilöstöjohtaja

Lainsäädännössä, kunta-alan yleisessä virka- ja työehtosopimuksessa, kunta-alan opetushenkilöstön virka- ja työehtosopimuksessa sekä kunta-alan teknisen henkilöstön virka- ja työehtosopimuksessa on määritelty yleisluontoisesti työnantajan ja työntekijöiden oikeudet ja velvollisuudet työ- ja virkasuhteessa.

Laihian kuntaan on laadittu palvelussuhdekäsikirja ja siihen on koottu ohjeistuksia /toimintatapoja, joita noudatetaan Laihian kunnassa. Palvelussuhdekäsikirja tukee ja selkiyttää esihenkilötyötä, antaa tietoa henkilöstölle ja toimii perehdytyksen osana. Palvelussuhdekäsikirjan tavoitteena on henkilöstön tasapuolinen ja yhdenvertainen kohtelu riippumatta siitä, missä kunnan yksikössä työskentelee.

Palvelussuhdekäsikirja on laadittu työryhmällä. Työryhmässä ovat olleet hallinto- ja henkilöstöjohtaja (kokoonkutsuja), kunnanjohtaja, sivistysjohtaja, tekninen johtaja ja ammattijärjestöjen edustajat.

Palvelussuhdekäsikirja kumoaa aikaisemmat henkilöstöhallinnon ohjeet.

Oheismateriaali:

- Palvelussuhdekäsikirja
- Etätyöohje

Ehdotus

Esittelijä: Kaija Metsänranta, hallinto- ja henkilöstöjohtaja

Yhteistyötoimikunta

1. käsittelee palvelussuhdekäsikirjaa.
2. hyväksyy palvelussuhdekäsikirjan omalta osaltaan ja esittää henkilöstöjaostolle palvelussuhdekäsikirjan hyväksymistä.

Päätös

Yhteistyötoimikunta

1. käsitteli palvelussuhdekäsikirjaa.
 2. hyväksyi palvelussuhdekäsikirjan ja etätyöohjeen omalta osaltaan ja päätti esittää henkilöstöjaostolle palvelussuhdekäsikirjan ja etätyöohjeen hyväksymistä.
-

Henkilöstöjaosto, 20.06.2023, § 24

Valmistelija / lisätiedot:

Kaija Metsänranta

kaija.metsanranta@laihia.fi

hallinto- ja henkilöstöjohtaja

Työaikalaki on uudistunut vuoden 2020 alussa. Merkittävin muutos työaikalaisissa oli etätöiden ulottuminen lain soveltamisen piiriin.

Laihian kuntaan on tehty etätöohje, mikä on hyväksytty henkilöstöjaostossa 14.2.2023 § 8. Etätöohjeen päivittäminen tuli ajankohtaiseksi, kun laadittiin palvelussuhdekäsikirjaa. Etätöohjetta päivitettiin mm. vakuutuksen ja tietoturvan osalta. Lisäksi laadittiin satunnaisen etätöön hakemus, etätöösopimus ja etätöösopimuksen irtisanomislomake.

Oheismateriaali: Etätöohje (päivitetty)

Ehdotus

Esittelijä: Kaija Metsänranta, hallinto- ja henkilöstöjohtaja

Henkilöstöjaosto päättää hyväksyä päivitetyn etätöohjeen. Päivitetty etätöohje korvaa henkilöstöjaoston 15.2.2023 (§ 8) hyväksymän etätöohjeen.

Päätös

Henkilöstöjaosto päätti esitteljän esityksen mukaisesti.

Tiedoksi

Esihenkilöt, ammattijärjestöjen edustajat, työsuojelupäällikkö, työsuojeluvaltuutetut

Yhteistyötoimikunta, § 18, 13.06.2023

Henkilöstöjaosto, § 25, 20.06.2023

§ 25

Palvelussuhdekäsikirja

LAIIDno-2023-330

Yhteistyötoimikunta, 13.06.2023, § 18

Valmistelijat / lisätiedot:

Kaija Metsänranta

kaija.metsanranta@laihia.fi

hallinto- ja henkilöstöjohtaja

Lainsäädännössä, kunta-alan yleisessä virka- ja työehtosopimuksessa, kunta-alan opetushenkilöstön virka- ja työehtosopimuksessa sekä kunta-alan teknisen henkilöstön virka- ja työehtosopimuksessa on määritelty yleisluontoisesti työnantajan ja työntekijöiden oikeudet ja velvollisuudet työ- ja virkasuhteessa.

Laihian kuntaan on laadittu palvelussuhdekäsikirja ja siihen on koottu ohjeistuksia /toimintatapoja, joita noudatetaan Laihian kunnassa. Palvelussuhdekäsikirja tukee ja selkiyttää esihenkilötyötä, antaa tietoa henkilöstölle ja toimii perehdytyksen osana. Palvelussuhdekäsikirjan tavoitteena on henkilöstön tasapuolinen ja yhdenvertainen kohtelu riippumatta siitä, missä kunnan yksikössä työskentelee.

Palvelussuhdekäsikirja on laadittu työryhmällä. Työryhmässä ovat olleet hallinto- ja henkilöstöjohtaja (kokoonkutsuja), kunnanjohtaja, sivistysjohtaja, tekninen johtaja ja ammattijärjestöjen edustajat.

Palvelussuhdekäsikirja kumoaa aikaisemmat henkilöstöhallinnon ohjeet.

Oheismateriaali:

- Palvelussuhdekäsikirja
- Etätyöohje

Ehdotus

Esittelijä: Kaija Metsänranta, hallinto- ja henkilöstöjohtaja

Yhteistyötoimikunta

1. käsittelee palvelussuhdekäsikirjaa.
2. hyväksyy palvelussuhdekäsikirjan omalta osaltaan ja esittää henkilöstöjaostolle palvelussuhdekäsikirjan hyväksymistä.

Päätös

Yhteistyötoimikunta

1. käsitteli palvelussuhdekäsikirjaa.
 2. hyväksyi palvelussuhdekäsikirjan ja etätyöohjeen omalta osaltaan ja päätti esittää henkilöstöjaostolle palvelussuhdekäsikirjan ja etätyöohjeen hyväksymistä.
-

Henkilöstöjaosto, 20.06.2023, § 25

Valmistelija / lisätiedot:

Kaija Metsänranta

kaija.metsanranta@laihia.fi

hallinto- ja henkilöstöjohtaja

Lainsäädännössä, kunta-alan yleisessä virka- ja työehtosopimuksessa, kunta-alan opetushenkilöstön virka- ja työehtosopimuksessa sekä kunta-alan teknisen henkilöstön virka- ja työehtosopimuksessa on määritelty yleisluontoisesti työnantajan ja työntekijöiden oikeudet ja velvollisuudet työ- ja virkasuhteessa.

Laihian kuntaan on laadittu palvelussuhdekäsikirja ja siihen on koottu ohjeistuksia /toimintatapoja, joita noudatetaan Laihian kunnassa.

Palvelussuhdekäsikirja tukee ja selkiyttää esihenkilötyötä, antaa tietoa henkilöstölle ja toimii perehdytyksen osana.

Palvelussuhdekäsikirjan tavoitteena on henkilöstön tasapuolinen ja yhdenvertainen kohtelu riippumatta siitä, missä kunnan yksikössä työskentelee.

Palvelussuhdekäsikirja on laadittu työryhmällä. Työryhmässä ovat olleet hallinto- ja henkilöstöjohtaja (kokoonkutsuja), kunnanjohtaja, sivistysjohtaja, tekninen johtaja ja ammattijärjestöjen edustajat.

Palvelussuhdekäsikirja kumoaa aikaisemmat henkilöstöhallinnon ohjeet.

Palvelussuhdekäsikirja on käsitelty yhteistyötoimikunnassa 8.6.2023.

Oheismateriaali: Palvelussuhdekäsikirja

Ehdotus

Esittelijä: Kaija Metsänranta, hallinto- ja henkilöstöjohtaja

1. Henkilöstöjaosto päättää hyväksyä palvelussuhdekäsikirjan.
Palvelussuhdekäsikirja kumoaa aikaisemmat henkilöstöhallinnon ohjeet.
2. Henkilöstöjaosto päättää valtuuttaa hallinto- ja henkilöstöjohtajan tekemään palvelussuhdekäsikirjaan pienimuotoisia muutoksia ja työehtosopimuksista tulevia muutoksia.

Päätös

Henkilöstöjaosto päätti

1. esittelijän esityksen mukaisesti.
2. esittelijän esityksen mukaisesti.

Tiedoksi

Esihenkilöt, ammattijärjestöjen edustajat, työsuojelupäällikkö, työsuojeluvaltuutetut

§ 26

Nimikemuutos / ruokapalveluvastaava

LAIIDno-2020-309

Valmistelija / lisätiedot:

Kaija Metsänranta

kaija.metsanranta@laihia.fi

hallinto- ja henkilöstöjohtaja

Oravametsän päiväkodin ravintohuoltopalveluissa on ollut käytössä keittäjä nimike. Keittäjän tehtävät ovat samanlaisia kuin ruokapalveluvastaavan.

Tehtäväkuvauksen mukaan nimike on perusteltua muuttaa ruokapalveluvastaavaksi.

Ehdotus

Esittelijä: Kaija Metsänranta, hallinto- ja henkilöstöjohtaja

Henkilöstöjaosto päättää muuttaa Oravametsän päiväkodin keittäjän nimikkeen ruokapalveluvastaavaksi 1.8.2023 alkaen. Nimikemuutoksella ei ole kustannusvaikutusta.

Päätös

Henkilöstöjaosto päätti esittelijän esityksen mukaisesti.

Tiedoksi

Nimikemuutosta koskeva työntekijä, palkkahallinto, sivistysjohtaja, ruokapalveluesimies (aloittaa 1.8.2023), hallinto- ja henkilöstöjohtaja

§ 27

Nimikemuutos / varhaiskasvatuksen lastenhoitaja

LAIIDno-2020-309

Valmistelija / lisätiedot:

Kaija Metsänranta

kaija.metsanranta@laihia.fi

hallinto- ja henkilöstöjohtaja

Kiertävä varhaiskasvatuksen lastenhoitaja -nimikettä on käytetty varhaiskasvatuksessa. Varhaiskasvatuksen varahenkilöstönä työskentelevät varhaiskasvatuksen lastenhoitajan kelpoisuuden saaneet henkilöt.

Ehdotus

Esittelijä: Kaija Metsänranta, hallinto- ja henkilöstöjohtaja

Henkilöstöjaosto päättää muuttaa kiertävän varhaiskasvatuksen lastenhoitajan nimikkeen varhaiskasvatuksen lastenhoitajaksi 1.8.2023 alkaen. Nimikemuutoksella ei ole kustannusvaikutusta.

Päätös

Henkilöstöjaosto päätti esittelijän esityksen mukaisesti.

Tiedoksi

Nimikemuutosta koskeva työntekijä, palkkahallinto, sivistysjohtaja, varhaiskasvatusjohtaja, hallinto- ja henkilöstöjohtaja

§ 28

Nimikemuutos / perhepäivähoitaja

LAIIDno-2020-309

Valmistelija / lisätiedot:

Kaija Metsänranta

kaija.metsanranta@laihia.fi

hallinto- ja henkilöstöjohtaja

Kiertävä perhepäivähoitaja -nimike on ollut käytössä varhaiskasvatuksessa. Kiertävän perhepäivähoitajan tehtävänkuvaukseen muutetaan samanlaisesti kuin perhepäivähoitajan tehtävänkuvaukseen. Muutoksen perusteena on varahenkilöstö, jona työskentelevät jatkossa lastenhoitajan kelpoisuuden saaneet henkilöt.

Ehdotus

Esittelijä: Kaija Metsänranta, hallinto- ja henkilöstöjohtaja

Henkilöstöjaosto päättää muuttaa kiertävän perhepäivähoitajan nimikkeen perhepäivähoitajaksi 1.8.2023 alkaen. Nimikemuutoksella ei ole kustannusvaikutusta.

Päätös

Henkilöstöjaosto päätti esittelijän esityksen mukaisesti.

Tiedoksi

Nimikemuutosta koskeva työntekijä, palkkahallinto, sivistysjohtaja, varhaiskasvatusjohtaja, hallinto- ja henkilöstöjohtaja

§ 29

Nimikemuutos / lippukassanhoitaja

LAIIdno-2020-309

Valmistelija / lisätiedot:

Kaija Metsänranta

kaija.metsanranta@laihia.fi

hallinto- ja henkilöstöjohtaja

Uimahallilla on käytössä kahvion- ja lippukassanhoitajan sekä lippukassanhoitajan -nimikkeet. Lippukassanhoitaja -nimikkeen vaativuustasoja on määritelty työn vaativuuden arviointi -työryhmässä. Sen perusteella on aiheellista muuttaa kahvion- ja lippukassanhoitajan nimike lippukassanhoitajaksi.

Ehdotus

Esittelijä: Kaija Metsänranta, hallinto- ja henkilöstöjohtaja

Henkilöstöjaosto päättää muuttaa kahvio- ja lippukassanhoitajan nimikkeen lippukassanhoitajaksi 1.8.2023 alkaen. Nimikemuutoksella ei ole kustannusvaikutusta.

Päätös

Henkilöstöjaosto päätti esittelijän esityksen mukaisesti.

Tiedoksi

Nimikemuutosta koskeva työntekijä, palkkahallinto, sivistysjohtaja, vapaa-aikapäällikkö, hallinto- ja henkilöstöjohtaja

§ 30

Muut asiat

Päätös

Muita asioita ei ollut.

§ 31

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 4.7.2023.
2. Puheenjohtaja päättää kokouksen.

Päätös

1. Henkilöstöjaosto päätti, että kokouksen tarkastettu pöytäkirja julkaistaan Laihian kunnan kotisivuilla 4.7.2023.
2. Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 17.20.

Muutoksenhakukielto

§22, §23, §24, §30, §31

Muutoksenhakukielto

Tästä päätöksestä ei saa tehdä kuntalain 136 § mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.

Lisätietoja muutoksenhakukiellosta:

sähköposti: laihian.kunta@laihia.fi

Oikaisuvaatimus

§25, §26, §27, §28, §29

Oikaisuvaatimusohje

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 Laihian 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 asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

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

Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäville, ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- 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.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on oikaisuvaatimuksessa tarkoitetun päätöksen tehnyt Laihian kunnan toimielin tai viranhaltija (kuntalain mukaiset kunnanhallituksen, lautakuntien ja viranhaltijoiden päätökset).

Oikaisuvaatimus toimitetaan osoitteella:



Laihian kunta / Kirjaamo, PL 13, 66401 Laihia
käyntiosoite: Laihiantie 50, 2. krs, 66400 Laihia
sähköposti: laihian.kunta@laihia.fi
telekopio: 06 4771 224
Kirjaamon aukioloaika arkisin klo 9:00 – 15:00