

Henkilöstöjaosto

Aika 20.06.2023 klo 20:00 -**Paikka** Teams**Käsitellyt asiat**

§	Otsikko	Sivu
§ 27	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
§ 28	Pöytäkirjan tarkastajien vaali	4
§ 29	Työjärjestyksen hyväksyminen	5
§ 30	Täyttölupa / Ryhmä-/henkilökohtaiset avustajat varhaiskasvatus	6
§ 31	Virka- ja työehtosopimusten järjestelyerät ja muut paikalliset erät 1.6.2023	8
§ 32	Muut mahdolliset asiat	12

Osallistujat

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Maukonen Mikko Nirvi Juho-Matti Eloranta Anna-Mari	puheenjohtaja jäsen jäsen	
Muu	Tuija Saloranta	hallintojohtaja, esittelijä	

Allekirjoitukset

Tämä pöytäkirja on sähköisesti allekirjoitettu

	Mikko Maukonen puheenjohtaja	Tuija Saloranta pöytäkirjanpitäjä
Käsitellyt asiat	27 - 32 §:t	
Pöytäkirjan tarkastus	Askolassa 22.6.2023	
	Anna-Mari Eloranta pöytäkirjantarkastaja	Juho-Matti Nirvi pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä

Yleinen tietoverkko 26.06.2023

Henkilöstöjaosto

§ 27

20.06.2023

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Henkilöstöjaosto 20.06.2023 § 27

Henkilöstöjaosto päätti kokouksessaan 10.1.2018 § 51 että se kokoontuu tarvittaessa ja kokouksesta sovitaan puheenjohtajan kanssa vähintään viikko ennen kokousta sekä tämän jälkeen aika lähetetään jäsenille tiedoksi.

Esityslista lähetetään sähköisesti jaoston jäsenille sekä kunnanjohtajalle ja kunnanhallituksen puheenjohtajalle vähintään kolme päivää ennen kokousta.

Esittelijä

Hallintojohtaja Tuija Saloranta

Päätösehdotus

Kokous todetaan laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi sekä todetaan läsnäolijat.

Päätös

Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaisesti.

Henkilöstöjaosto

§ 28

20.06.2023

Pöytäkirjan tarkastajien vaali

Henkilöstöjaosto 20.06.2023 § 28

Kunnan hallintosäännön 157 § mukaan pöytäkirja tarkastetaan toimitelimen päättämällä tavalla.

Kokouksen pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä sekä tarkastaa kokouksen kaksi muuta jäsentä.

Esittelijä

Hallintojohtaja Tuija Saloranta

Päätösehdotus

Henkilöstöjaosto valitsee pöytäkirjantarkastajat ja määrää tarkastusajankohdan.

Päätös

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Anna-Mari Eloranta ja Juho-Matti Nirvi. Tarkastus 22.6.2023.

Henkilöstöjaosto

§ 29

20.06.2023

Työjärjestyksen hyväksyminen

Henkilöstöjaosto 20.06.2023 § 29

Esityslistan täydennykset ja muut selvitykset:

Esittelijä

Hallintojohtaja Tuija Saloranta

Päätösehdotus

Henkilöstöjaosto hyväksyy työjärjestykseksi esityslistan ja siihen lisäyksenä yllä mainitut muut asiat.

Päätös

Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaisesti.

Henkilöstöjaosto

§ 30

20.06.2023

Täyttölupa / Ryhmä-/henkilökohtaiset avustajat varhaiskasvatusHenkilöstöjaosto 20.06.2023 § 30
4/01.01.00/2023

Valmistelu/lisätiedot

varhaiskasvatusjohtaja Jonna Soininen, puh. 0400 347 754,
etunimi.sukunimi@askola.fi

Kunnanhallitus muutti kokouksessaan 8.9.2021 § 264 täyttölupamenettelyn seuraavasti (suora lainaus):

"Kunnanhallitus päättää, että kunnanhallitus päättää itse täyttöluvat kaikkien toimialojen uusiin vakinaisiin toimiin ja virkoihin.

Kunnanhallitus valtuuttaa henkilöstöjaoston päättämään täyttöluvat määräaikaisten yli puolen vuoden pituisten (ei kuitenkaan veloitetyöllistettävien) toimien täyttämiseen. Avoimeksi tulleet toimet/ virat tuodaan henkilöstöjaostolle tiedoksi.

Täyttölupaa ei tarvita muihin, kuin edellä mainittuihin viran tai toimen täyttöihin. Tämä tarkoittaa siis, että muiden jo olemassa olevien virkojen ja toimien vakinaiseen täyttämiseen ei tarvita täyttölupahakemusta. Täyttöluvan alaisissa tehtävissä hakemus tulee tehdä, vaikka tehtävä täytettäisiin sisäisin järjestelyin.

Tehtävän tullessa avoimeksi on aina ensin, vaikka täyttölupaa ei vaadittaisi:

- tarkasteltava, onko tehtävään palkkaaminen ehdottoman välttämätöntä
- selvitettävä, voidaanko tehtävä yhdistää johonkin toiseen tehtävään
- minkälaista osaamista tässä tilanteessa ja tulevaisuudessa tarvitaan sekä mietittävä/tarkistettava tehtäväkuva

Täyttölupahakemukset tulee sisältää perustelut ja selvitys tehtävän vaihtoehtoisista hoitamistavoista. Toimialueella olevien vakinaisten osa-aikaisten työntekijöiden halukkuus kokoaikatyöhön tai lisätyöhön on selvitettävä ja selvityksen tulos ilmoitettava täyttölupahakemuksessa.

Kyseessä on kolmen ryhmä-/henkilökohtaisen avustajan tehtävät Askolan varhaiskasvatuksessa. Sairauksien ja muiden erilaisten tuentarpeiden vuoksi lapset tarvitsevat välttämättä ryhmä- /henkilökohtaisen avustajan tukea päivittäisissä toimissa päiväkodissa.

Ryhmä-/ henkilökohtaisten avustajien palkkaaminen on ehdottoman välttämätöntä ja toimet tulee laittaa täytettäväksi 1.8.2023- 31.7.2024. Tehtävää ei voi liittää muihin tehtäviin. Palkka kustannukset on huomioitu 2023 talousarviossa.

Esittelijä

Hallintojohtaja Tuija Saloranta

Päätösehdotus

Henkilöstöjaosto myöntää täyttöluvat kolmen (3) ryhmä-/henkilökohtaisen avustajan tehtävään ajalle 1.8.2023-31.7.2024.

Päätös

Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaisesti.

Henkilöstöjaosto

§ 30

20.06.2023

Täytäntöpano

varhaiskasvatusjohtaja, palkkasihteeri

Yhteistyötoimikunta	§ 14	02.05.2023
Henkilöstöjaosto	§ 31	20.06.2023

Virka- ja työehtosopimusten järjestelyerät ja muut paikalliset erät 1.6.2023

Yhteistyötoimikunta 02.05.2023 § 14

Valmistelu/lisätiedot hallintojohtaja Tuija Saloranta, puh 040 719 5069,
etunimi.sukumini@askola.fi

Kunta- ja hyvinvointialojen sopimusratkaisut vuosina 2022–2025 saivat maaliskuussa 2023 lopulliset muotonsa, kun sovintoesitysten mukainen perälautaratkaisu saatiin päätökseen. Perälautaratkaisun mukaisesti yksityisten alojen sopimusratkaisut vaikuttivat kunta- ja hyvinvointialojen palkankorotuksiin.

Vuosille 2023-23 sovitun kehittämisohjelman tavoitteena on parantaa kunta- ja hyvinvointialan työpaikkojen kilpailukykyä, henkilöstön saatavuutta, työelämän laatua ja palvelutuotannon tuloksellisuutta. Tarkoituksena on uudistaa palkkausjärjestelmiä siten, että työssä tarvittavan osaamisen ja vastuun sekä yksilön palkitseminen hyvistä työsuorituksista toteutuvat nykyistä paremmin. Myös muu yksilö- ja ryhmäkohtainen palkitseminen ja suoritepalkkausjärjestelmät ovat kehittämisen kohteina.

Paikallisten erien osuus kaikista sopimuskorotuksista on noin 40 prosenttia.

Paikalliset erät

1.6.2023 maksetaan useita paikallisia järjestelyeriä. Kesäkuussa maksuun tulevat 2,2 prosentin yleiskorotus (OVTES 2,02 prosenttia) sekä 0,4 ja 0,3 prosentin suuruiset paikalliset järjestelyerät. Samaan aikaan tulee maksuun myös palkkauksen kehittämisohjelman mukainen 1,2 prosentin paikallinen erä.

1.6.2023 kehittämisohjelman mukainen paikallinen järjestelyerä (yleiskirje 15/2022): Esimerkiksi työvoiman saatavuudesta liittyviin perusteisiin, tehtäväkohtainen palkka ja henkilökohtainen lisä. Erän suuruus: 1,2 % KVTES:n, OVTES:n ja TS:n palkkasummasta. Esimerkiksi työvoiman saatavuudesta liittyviin perusteisiin Erän suuruus: 1,2 % palkkasummasta

Kertapalkkiot

Kertapalkkio maksetaan niille työntekijöille/viranhaltijoille, joiden yhdenjaksoinen työ-/virkasuhde on alkanut viimeistään 2.5.2023 ja on voimassa 31.5.2023. Kertapalkkio 467 euroa maksetaan 30.6.2023. Osa-aikaisen työntekijän/viranhaltijan osalta käytetään osaaikaprocenttina 31.5.2023 voimassa olevaa osa-aikaprocenttia. Lisäksi KVTESin liitteen 5 ja OVTESin osio G:n piirissä oleville, kuten varhaiskasvatuksen henkilöstölle) maksetaan erillinen kertapalkkio. Tämä kertapalkkio on eri liitteiden tarkoittamille henkilöille 120 ja 150 euroa.

Eristä neuvottelemisen ja päättäminen

Yhteistyötoimikunta
Henkilöstöjaosto

§ 14
§ 31

02.05.2023
20.06.2023

Paikallisten erien perälauta on ns. työnantajaperälauta. Tämä tarkoittaa sitä, että jos erien jakamisesta ja kohdentamisesta ei päästä paikallisissa neuvotteluissa työntekijöiden edustajien kanssa yksimielisyyteen, niistä päättää viime kädessä työnantaja.

Tästä työnantajaperälaudasta tekevät poikkeuksen vain yksityisen sektorin verrokkialojen perälautatarkastelusta tulevat 1.6.2023 ja 1.6.2024 paikallisten erien lisäosat, 0,3 prosenttia ja 0,33 prosenttia. Niistä puolet maksetaan erimielisyyden sattuessa yleiskorotuksina ja puolesta päättää työnantaja. Tätä kutsutaan puoliperälaudaksi.

Yleiskirjeen 2/2023 mukaan 1.6.2023 maksettavista eri paikallisista järjestelyeristä neuvottelut voidaan käydä samoissa neuvotteluissa, mutta erien osuuksia tulee tarkastella toisistaan erillään. Jälkeenpäin pitää pystyä erottamaan, miten eri erät on kohdennettu. Kuitenkin paikallisten erien kohdentamisessa on hyvä katsoa myös kokonaisuus.

Järjestelyerän laskeminen

KT:n ohjeistuksen mukaan paikallinen järjestelyerä lasketaan mahdollisimman tavanomaiselta kuukaudelta (esimerkiksi maaliskuulta 2023) työnantajaan palvelussuhteessa olevien työntekijöiden ja viranhaltijoiden sopimusalan palkkasummasta.

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.

Askolassa järjestelyerän laskennassa on käytetty maaliskuun maksettuja palkkoja. Järjestelyerät ovat seuraavat

Maksetut palkat	KVTES	290 404,49
järjestelyerä	0,40 %	1 161,62
järjestelyerä	0,30 %	871,21
järjestelyerä	1,20 %	3 484,85
Maksetut palkat	TS	39 698,72
järjestelyerä	0,40 %	158,79
järjestelyerä	0,30 %	119,10
järjestelyerä	1,20 %	476,38
Maksetut palkat	OVTES	328 911,08
järjestelyerä	0,40 %	1 315,64
järjestelyerä	0,30 %	986,73

Yhteistyötoimikunta
Henkilöstöjaosto

§ 14
§ 31

02.05.2023
20.06.2023

järjestelyerä 1,20 % 3 946,93

Heijastusvaikutuksien ottaminen huomioon

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 tulee ottaa huomioon kustannuslaskennassa, jotta sovittu kustannusvaikutus ei ylity eikä alitu.

Tausta-aineistona yhteenveto sopimuskorotuksista

Esittelijä

Hallintojohtaja Tuija Saloranta

Päätösehdotus

Yhteistyötoimikunta merkitsee virka- ja työehtosopimusten järjestelyerät ja muut paikalliset erät tiedokseen sekä sopii paikallisten neuvottelujen aloittamisesta.

Päätös

Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaisesti.

Täytäntöönpano

päätöksen tekijät, hallintojohtaja

Henkilöstöjaosto 20.06.2023 § 31
5/01.02.01/2023

Valmistelu/lisätiedot

hallintojohtaja Tuija Saloranta, puh 040 719 5069,
etunimi.sukumini@askola.fi

Todetaan, että mikäli OVTES:n järjestelyerä käytetään tehtäväkohtaisten palkkojen korotuksiin euromääräisesti, on jaettavat summat seuraavat (tällöin heijastusvaikutuksia ei tule laskea):

Maksetut palkat	OVTES	328 911,08
järjestelyerä	0,40 %	1 315,64
järjestelyerä	0,30 %	986,73
järjestelyerä	1,20 %	3 946,93

Hallintojohtaja on neuvotellut järjestelyerien jakamisesta JUKOn, Jytyn ja JHLn pääluottamusmiesten kanssa. Neuvotteluissa on päästy yksimielisyyteen.

Paikallinen järjestelyerä tulee voimaan 1.6.2023 alkaen ja tarkistetut palkat, palkkiot ja lisät maksetaan ensimmäisen kerran viimeistään kahden kuukauden kuluessa sekä taannehtivat korotusmäärät viimeistään kolmen kuukauden kuluessa tarkistuksen voimaantulosta.

Yhteistyötoimikunta
Henkilöstöjaosto

§ 14
§ 31

02.05.2023
20.06.2023

Esittelijä

Hallintojohtaja Tuija Saloranta

Päätösehdotus

Henkilöstöjaosto päättää hyväksyä virka- ja työehtosopimusten paikallisten järjestelyerien jakamisen sopimusaloittain (0,3%, 0,4 % ja 1,2 %) liitteen mukaisesti.

Päätös

Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaisesti.

Täytäntöönpano

hallintojohtaja, palkkasihteeri, pääluottamusmiehet

Liitteet

Liite [1]

yhteenvedo päätökseen

Henkilöstöjaosto

§ 32

20.06.2023

Muut mahdolliset asiat

Henkilöstöjaosto 20.06.2023 § 32

Muita asioita ei ollut.

Muutoksenhakuohje koskee pykäläiä: § 27, § 28, § 29, § 30, § 32

Muutoksenhakukielto

Päätökseen, joka koskee vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa, ei saa kuntalain 136 §:n mukaan hakea muutosta.

Muutoksenhakuohje koskee pykälää: § 31**OIKAISUVAATIMUSOHJEET**

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

Pöytäkirja on viety nähtäväksi: **Yleinen tietoverkko 26.06.2023** .

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

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

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Askolan kunnanhallitus

Kirjaamon yhteystiedot:

Postiosoite: Askolantie 30, 07500 Askola

Käyntiosoite: Askolantie 30, 07500 Askola

Sähköpostiosoite: askola@askola.fi

Puhelinnumero: 019-529 100

Kirjaamon aukioloaika on ma-to klo 9.00-15.00 ja pe klo 9.00 – 14.00.

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.