

Henkilöstöjaosto

Aika 10.06.2024 klo 17:00 - 17:32

Paikka Askolan kunnanvirasto

Käsitellyt asiat

		Sivu
§	Otsikko	
§ 29	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
§ 30	Pöytäkirjan tarkastajien vaali	4
§ 31	Työjärjestyksen hyväksyminen	5
§ 32	Täyttölupa / kaksi määräaikaista ruokapalvelutyöntekijää	6
§ 33	Lomarahen vaihtaminen vapaaksi	7
§ 34	Vuoden 2024 paikallisten järjestelyerien ja kehittämisohjelman mukaisten paikallisten järjestelyerien käyttö	9

Osallistujat

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Suominen Tero Nirvi Juho-Matti Simola Hanna	puheenjohtaja jäsen jäsen	
Muu	Tuija Saloranta Räsänen Annu	hallintojohtaja, esittelijä kunnanjohtaja	

Allekirjoitukset

Tämä pöytäkirja on sähköisesti allekirjoitettu

	Tero Suominen puheenjohtaja	Tuija Saloranta pöytäkirjanpitäjä
Käsitellyt asiat	29 - 34 §:t	
Pöytäkirjan tarkastus	Askolassa 11.6.2024	
	Hanna Simola pöytäkirjantarkastaja	Juho-Matti Nirvi pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä

Yleinen tietoverkko 12.06.2024

Henkilöstöjaosto

§ 29

10.06.2024

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Henkilöstöjaosto 10.06.2024 § 29

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

§ 30

10.06.2024

Pöytäkirjan tarkastajien vaali

Henkilöstöjaosto 10.06.2024 § 30

Kunnan hallintosäännön 157 § mukaan pöytäkirja tarkastetaan toimielimen 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 Hanna Simola ja Juho-Matti Nirvi.
Tarkastus 11.6.2024.

Henkilöstöjaosto

§ 31

10.06.2024

Työjärjestyksen hyväksyminen

Henkilöstöjaosto 10.06.2024 § 31

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

§ 32

10.06.2024

Täyttölupa / kaksi määräaikaista ruokapalvelutyöntekijää

Henkilöstöjaosto 10.06.2024 § 32
154/01.01.01/2023

Valmistelu/lisätiedot

ruokapalvelupäällikkö Kaija Jäppinen, puh 0400717541,
etunimi.sukunimi@askola.fi

Kunnanhallituksen päätös 7.8.2018 § 215

”Kunnanhallitus valtuuttaa henkilöstöjaoston päättämään täyttöluvat:

1. muiden jo olemassa olevien virkojen ja toimien vakinaiseen täyttämiseen
2. avoimen viran tai toimen täyttämiseen puolta vuotta pidemmäksi ajaksi
3. uusien, yli kuukauden pituisten (ei kuitenkaan velvoitetyöllistettävien), määräaikaisten toimien täyttämiseen.

Täyttölupaa ei tarvita muihin, kuin edellä mainittuihin viran tai toimen täyttöihin. Täyttölupa tarvitaan, vaikka tehtävä täytettäisiin sisäisin järjestelyin.

Täyttölupaa edellyttävän tehtävän tullessa avoimeksi on aina ensin:

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

Mikäli edellä määriteltyjen selvitysten jälkeen on edelleen tarve tehtävän täyttämiseen, on haettava täyttölupaa. Viran tai toimen täyttämistä koskevan lupahakemuksen tulee sisältää perustelut ja selvitys tehtävän vaihtoehtoisista hoitamistavoista.”

Ruokapalveluihin tarvitaan kaksi uutta määräaikaista ruokapalvelutyöntekijää hoitamaan lukion ruokapalvelua Careerialta vuokratessa keittiössä. Vuokratiloissa valmistetaan myös Monninkylän koulun ateriat syyslukukaudella ja lisäksi Sateenkaaren päiväkodin ateriat kevätlukukaudella 2025.

Ruokapalvelut hakevat täyttölupaa kahden määräaikaisen ruokapalvelutyöntekijän palkkaamiseen ajalle 1.8.2024-20.6.2025. Askolan koulun keskuskeittiössä ei ole tällä hetkellä kapasiteettia valmistaa lukion aterioita.

Esittelijä

Hallintojohtaja Tuija Saloranta

Päätösehdotus

Henkilöstöjaosto myöntää täyttöluvat kahden määräaikaisen ruokapalvelutyöntekijän palkkaamiseen ajalle 1.8.2024-20.6.2025.

Päätös

Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaisesti.

Täytäntöönpano

ruokapalvelupäällikkö

Yhteistyötoimikunta § 13
Henkilöstöjaosto § 33

06.06.2024
10.06.2024

Lomarahen vaihtaminen vapaaksi

Yhteistyötoimikunta 06.06.2024 § 13

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

KVTES IV luvun 19 § mukaan lomaraha tai sen osa voidaan vaihtaa vapaaksi. Lomarahen vaihtoa koskevan sopimuksen on oltava sähköinen tai kirjallinen. Työnantajan on selvitettävä työntekijöille/viranhaltijoille tai heidän edustajilleen lomarahavapaasta sopimisesta työpaikalla noudatettavat yleiset periaatteet.

Lomarahen vaihtamista vapaaksi koskeva sopimus tehdään työntekijän ja työnantajan välillä, eikä se edellytä enää paikallista sopimusta. Työnantajan on kuitenkin selvitettävä työntekijöille tai viranhaltijoille tai heidän edustajilleen lomarahavapaasta sopimisesta työpaikalla noudatettavat yleiset periaatteet.

Lomarahavapaapäivien lukumäärä on enimmillään 50 % KVTES:n vuosilomaluvun 5 §:n 2 momentin mukaan ansaittujen vuosilomapäivien lukumäärästä. Jos koko lomaraha muutetaan lomarahavapaaksi, lomarahaa ei jää maksettavaksi. Jos vain osa lomarahasta muutetaan lomarahavapaaksi, vähennetään KVTES:n vuosilomaluvun 18 §:n mukaan lasketusta lomarahasta niin monen lomarahavapaapäivän palkka, kuin lomarahavapaata pidetään.

Lomarahavapaa on vuosilomaluvun 4 §:ssä tarkoitettua työssäolon veroista aikaa. Lomarahavapaa kuuluu samalla tavalla kuin vuosiloma eli KVTES:n vuosilomaluvun 6 §:n mukaisesti. Lomarahavapaan ajalta maksetaan vapaan pitämisaikojen varsinainen palkka. Työntekijällä/viranhaltijalla on oikeus saada palvelussuhteen päättyessä korvaus pitämättömiltä lomarahavapaapäiviltä.

Lomarahen vaihtaminen vapaaksi perustuu vapaaehtoisuuteen, ja se tapahtuu työntekijän aloitteesta. Vaihtamisen edellytyksiä harkittaessa työnantajan on kiinnitettävä huomiota henkilöstön riittävyyteen ja töiden käytännön järjestämiseen.

Esihenkilöiden tulee arvioida lomarahavapaiden myöntäminen tapauskohtaisesti ja myöntämisen pohjana on, että toiminta ja osaaminen yksiköissä pystytään varmistamaan ja järjestämään niin, ettei kyseiselle ajalle tarvita palkata sijaista sekä ettei lomarahavapaan myöntäminen aiheuta kohtuutonta lisätyökuormaa työssä oleville.

Esihenkilön tulee myös huolehtia lomarahavapaiden myöntämisen tasapuolisuudesta ja tästä syystä lomarahavapaita suositellaan haettavaksi työntekijäkohtaisesti joka toinen vuosi. Askolan kunnan työntekijät/viranhaltijat voivat vaihtaa enintään 20 vuosilomapäivää vapaaksi. Askolan kunnan lomarahavapaa ohjeistus on liitteenä.

Askolan kunnassa lomarahat on maksettu heinäkuun palkanmaksun

Yhteistyötoimikunta
Henkilöstöjaosto

§ 13
§ 33

06.06.2024
10.06.2024

yhteydessä. Lomarahan vaihtamisesta vapaaksi päättää ja sen ajankohdasta sopii esimies, joka myöntää vuosiloman.

Esittelijä

Hallintojohtaja Tuija Saloranta

Päätösehdotus

Yhteistyötoimikunta merkitsee lomarahan vaihtamisen vapaaksi tiedokseen.

Päätös

Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaan.

Täytäntöönpano

henkilöstöjaosto

Henkilöstöjaosto 10.06.2024 § 33
195/01.05/2023

Valmistelu/lisätiedot

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

Hallintosäännön 40 §:n mukaan Henkilöstöjaoston toimivalta

Henkilöstöjaosto päättää muualla säädettyjen tai määrättyjen asioiden lisäksi seuraavista asioista:

1. henkilöstöhallinnon ja henkilöstövoimavarojen koko kunnan henkilöstöä koskevien tai muuten laajakantoisten periaatelinjausten, ohjeiden, sopimusten ja muiden sen kaltaisten asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta kunnanhallituksen tekemien päätösten mukaisesti.

Esittelijä

Hallintojohtaja Tuija Saloranta

Päätösehdotus

Henkilöstöjaosto esittää, että kunnanhallitus hyväksyy lomarahan vaihtaminen vapaaksi ohjeet.

Päätös

Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaisesti.

Täytäntöönpano

Kunnanhallitus

Yhteistyötoimikunta
Henkilöstöjaosto

§ 14
§ 34

06.06.2024
10.06.2024

Vuoden 2024 paikallisten järjestelyerien ja kehittämisohjelman mukaisten paikallisten järjestelyerien käyttö

Yhteistyötoimikunta 06.06.2024 § 14

Valmistelu/lisätiedot

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

Paikallista järjestelyerää kohdennettaessa ensisijaisia tavoitteita ovat henkilöstön saatavuuden turvaaminen, paikallisten palkkausepäkohtien korjaaminen sekä tuloksellisuutta ja tuottavuutta edistävien toimintojen ja tehtävien uudelleenjärjestelyjen tukeminen. Samalla huolehditaan siitä, että johto- ja esihenkilöasemassa sekä muiden palkkahinnoittelujen ulkopuolella olevien palkkaus on oikeassa suhteessa alaistensa tai verokkiryhmien palkkaan nähden. Paikallisen järjestelyerän kohdentamisessa työnantaja ottaa huomioon, että paikallisen järjestelyerän käyttö jakaantuu mahdollisimman tasapuolisesti liitteiden palkkasummat huomioiden eri palkkahinnoitteluliitteiden välillä. Palkkahinnoittelun ulkopuoliset muodostavat tässä tarkastelussa oman ryhmänsä.

Paikallista järjestelyerää käytetään tehtäväkohtaisten palkkojen korotuksiin ja/tai henkilökohtaisiin lisiin tai vastaaviin korotuksiin.

Palkkauksen kehittämisohjelman tavoitteena on parantaa kuntatyöpaikkojen kilpailukykyä, henkilöstön saatavuutta, työelämän laatua ja palvelutuotannon tuloksellisuutta. Tarkoituksena on uudistaa palkkausjärjestelmää siten, että työssä tavittavan osaamisen ja vastuun sekä yksilön palkitseminen hyvistä työsuorituksista toteutuu nykyistä paremmin. Kehittämisohjelman mukaista järjestelyerää voi käyttää tehtäväkohtaiseen palkkaan ja/tai henkilökohtaiseen lisään.

KVTES:n mukainen paikallinen järjestelyerä on 0,73% palkkasummasta ja kehittämisohjelman mukainen järjestelyerä on 1,0 %, yhteensä 1,73%. KVTES:n palkkasumma oli 316.783,15 euroa. Järjestelyerät yhteensä 5.480,34 e,

Teknisen sopimuksen mukainen paikallinen järjestelyerä on 0,73 % ja kehittämisohjelman mukainen järjestelyerä 0,881 %, yhteensä 1,611%. Teknisen sopimuksen palkkasumma oli 37.525,15 euroa. Järjestelyerät yhteensä 604,53 e.

OVTES: mukainen paikallinen järjestelyerä on 0,73% ja kehittämisohjelman mukainen järjestelyerä on Osioilla A-F 0,60 % ja Osioilla G (Vaka), 1,0 %. Yhteensä Osiot A-F 1,33% ja Osio G 1,73%. OVTES:n järjestelyerien laskennassa pitää huomioida se, että 1.5.2024 tulee vain OVTES:ä koskeva yleiskorotus 0,77 %. Järjestelyerää laskettaessa on palkkasumma korotettu 1,0076 %:lla. OVTES:in palkkasumma oli 345.207,55 euroa. Järjestelyerät yhteensä 4.772,02 e.

Järjestelyerä lasketaan mahdollisimman tyypillisen kuukauden

Yhteistyötoimikunta
Henkilöstöjaosto

§ 14
§ 34

06.06.2024
10.06.2024

palkkasumman mukaan. Askolassa järjestelyerän suuruus on laskettu maaliskuun palkkasummista. Järjestelyerät tulevat maksuun kesäkuun palkassa.

Hallintojohtaja on neuvotellut pääluottamusmiesten kanssa erien jakamisesta.

Esittelijä

Hallintojohtaja Tuija Saloranta

Päätösehdotus

Yhteistyötoimikunta merkitsee jakoesityksen tiedokseen ja toteaa, että sillä ei ole esityksestä huomauttamista.

Päätös

Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaan.

Täytäntöönpano

henkilöstöjaosto

Henkilöstöjaosto 10.06.2024 § 34
147/01.02.01/2023

Valmistelu/lisätiedot

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

Järjestelyerien yhdistelmä on esityslistan liitteenä. Järjestelyeristä tehtäväkohtaisiin palkkoihin esitetään yhteensä korotuksia 8.549,75 e/kk, ilman heijastevaikutuksia. Henkilökohtaisia lisiä korotetaan 1096,00 e/kk.

Esittelijä

Hallintojohtaja Tuija Saloranta

Päätösehdotus

Henkilöstöjaosto hyväksyy järjestelyerien jaon esitetyn mukaisesti.

Henkilöstöjaosto myöntää hallintojohtajalle oikeuden päättää henkilökohtaisista lisistä, yhteissumma 1.096 e/kk.

Päätös

Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaisesti.

Täytäntöönpano

palkkasihteeri, hallintojohtaja

Muutoksenhakuohje koskee pykäläiä: § 29, § 30, § 31, § 32, § 33

Muutoksenhakukielto

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

Muutoksenhakuohje koskee pykälää: § 34**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 12.06.2024** .

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.