

Henkilöstöjaosto**15.09.2021**

Aika 15.09.2021 klo 16:00 - 16:53**Paikka** Kaupungintalo, kaupunginhallituksen kokoushuone**Käsitellyt asiat**

§	Otsikko	Sivu
1	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
2	Pöytäkirjanpitäjän valinta	4
3	Pöytäkirjantarkastajien valinta	5
4	Palkallisen virkavapaan myöntäminen	6
5	Sopimus työsuojelun järjestämisestä Kankaanpään kaupungilla toimikaudeksi 2022 - 2025	7
6	Täyttölupa vapaa-ajan ohjaajan tehtävään	9

Henkilöstöjaosto**15.09.2021**

Aika 15.09.2021 klo 16:00 - 16:53**Osallistujat**

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
LÄSNÄ	Roskala Teuvo Uusitalo Maritta Kuusisto Paula Ojala Sami Rosenberg Irmeli Vanhahonko Anna	Puheenjohtaja Varapuheenjohtaja Jäsen Jäsen Jäsen Esittelijä, pöytäkirjanpitäjä	Hallinto- ja henkilöstöjohtaja

AllekirjoituksetTeuvo Roskala
puheenjohtajaAnna Vanhahonko
pöytäkirjanpitäjä

Käsitellyt asiat 1 - 6

Pöytäkirjan tarkastus

Kankaanpää 15.9.2021

Maritta Uusitalo

Paula Kuusisto

Pöytäkirja yleisesti nähtävilläKaupunginkansliassa 16.9.2021 klo 9 - 15.

Henkilöstöjaosto

§ 1

15.09.2021

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

HEJA 15.09.2021 § 1

Esitys: Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Päätös: Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Henkilöstöjaosto

§ 2

15.09.2021

Pöytäkirjanpitäjän valinta

HEJA 15.09.2021 § 2

Toimielimen pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä.

Hallinto- ja henkilöstöjohtajan ehdotus:

Henkilöstöjaosto nimeää tämän kokouksen pöytäkirjanpitäjän.

Päätös:

Tämän kokouksen pöytäkirjanpitäjäksi nimettiin hallinto- ja henkilöstöjohtaja Anna Vanhahonko.

Pöytäkirjantarkastajien valinta

HEJA 15.09.2021 § 3

Esitys: Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa tarkastamaan tämän kokouksen pöytäkirja.

Päätös: Tämän kokouksen pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Maritta Uusitalo ja Paula Kuusisto.

Henkilöstöjaosto

§ 4

15.09.2021

Palkallisen virkavapaan myöntäminen

39/02.021/2013, 40/02.021/2013

HEJA 15.09.2021 § 4

Hallintosäännön 37 §:n mukaan harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan palkallisuudesta päättää kaupunginhallitus. Hallintosäännön 20 §:n mukaan kaupunginhallituksen toimivaltaan kuuluvat henkilöstöasiat käsitellään henkilöstöjaostossa ennen asian siirtymistä kaupunginhallitukselle päätettäväksi.

Päiväkodin johtaja Sanna Eronen on hakenut virkavapaata "Vakaa johtaja, muuttuva ympäristö – Varhaiskasvatuksen johtamisen täydennyskoulutusohjelma" -koulutuksen suorittamiseen. Hänen esimiehensä varhaiskasvatuspäällikkö Maria Saimala puoltaa hakemusta, koska tutkinnosta on hyötyä Erosen nykyisessä työssä.

Kaupungin henkilöstöpoliittisena linjauksena on ollut myöntää palkallista virkavapaata 21 päivää per opinnot/tutkinto, joiden on katsottu vahvistavan oman työn ammattitaitoa.

Esityslistan liitteet: Hakemus
Esimiehen puolto

Valmistelija hallinto- ja henkilöstöjohtaja

Hallinto- ja henkilöstöjohtajan ehdotus:

Henkilöstöjaosto esittää kaupunginhallitukselle, että kaupunginhallitus myöntää päiväkodin johtaja Sanna Eroselle enintään 21 päivää palkallista vapaata "Vakaa johtaja, muuttuva ympäristö – Varhaiskasvatuksen johtamisen täydennyskoulutusohjelman" opintoihin.

Päätös: Ehdotus hyväksyttiin.

Täytäntöönpano: Kaupunginhallitus

Lisätietoja antaa: Hallinto- ja henkilöstöjohtaja Anna Vanhahonko, p. 044 577 2213

Sopimus työsuojelun järjestämisestä Kankaanpään kaupungilla toimikaudeksi 2022 - 2025

276/02.024/2013

HEJA 15.09.2021 § 5

Työsuojelun yhteistoiminta työpaikalla perustuu työsuojelun valvontaa koskevaan lakiin ja asiaa koskeviin työmarkkinajärjestöjen sopimuksiin. Työsuojeluvaltuutettu edustaa työsuojelun yhteistoiminnassa työntekijöitä. Työnantajan edustajana on työsuojelupäällikkö, jollei työnantaja itse hoida työsuojelun yhteistoimintaan kuuluvia tehtäviä.

Työsuojelu on osa henkilöstövoimavarojen strategista johtamista. Sen tarkoituksena on kehittää työn ja työympäristön terveellisuutta ja turvallisuutta, kestäväää tuloksellisuutta tuottavaa työelämää ja henkilöstön kokemaa työhyvinvointia suunnitelmallisten henkilöstöstrategisten, terveystavoitteisten johtamis- ja toimintatapojen avulla.

Työsuojelun yhteistoiminta on työnantajan ja henkilöstön vuorovaikutteista yhteistoimintaa, jonka tarkoituksena on mahdollistaa työntekijöiden osallistuminen ja vaikuttaminen työpaikan terveellisuutta ja turvallisuutta koskevien asioiden käsittelyyn.

Työsuojeluvaltuutettujen toimikausi on ollut vuodet 2018 - 2021. Kuntaliitoksen yhteydessä sovittiin, että Kankaanpään työsuojeluvaltuutettujen lisäksi Honkajoen työsuojeluvaltuutettujen toimikausi jatkuu vuoden 2021 ajan. Kankaanpäässä on ollut kaksi työsuojeluvaltuutettua ja Honkajoella kaksi. Seuraavalle työsuojeluvaltuutettujen toimikaudelle 2022 - 2025 on neuvoteltu pääsopijajärjestöjen pääluottamusmiesten kanssa liitteenä oleva sopimus, jonka mukaan työsuojeluvaltuutettuja olisi jatkossa kolme. Tarkoituksenmukaisena pidettiin, että maatalouslomituksen henkilöstölle olisi oma työsuojeluvaltuutettu ja kahden muun työsuojeluvaltuutetun osalta pyrittiin edustettavia jakamaan siten, että kummallakin olisi saman verran edustettavia. Ajankäyttöä olisi maatalouslomituksen työsuojeluvaltuutetulle 4 h/vko ja kahdelle muulle työsuojeluvaltuutetulle kummallekin 8 h/vko.

Esityslistan liitteet: Sopimus työsuojelun järjestämisestä Kankaanpään kaupungilla toimikaudeksi 2022 - 2025

Valmistelija Hallinto- ja henkilöstöjohtaja Anna Vanhahonko

Hallinto- ja henkilöstöjohtajan ehdotus:

Henkilöstöjaosto esittää kaupunginhallitukselle, että kaupunginhallitus hyväksyy liitteenä olevan sopimuksen työsuojelun järjestämisestä Kankaanpään kaupungilla toimikaudeksi 2022 - 2025.

Päätös: Ehdotus hyväksyttiin.

Täytäntöönpano: Kaupunginhallitus

Lisätietoja antaa: Hallinto- ja henkilöstöjohtaja Anna Vanhahonko, p. 044 577 2213

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta	§ 8	09.09.2021
Henkilöstöjaosto	§ 6	15.09.2021

Täyttölupa vapaa-ajan ohjaajan tehtävään

256/02.020/2013

KULT/VAP 09.09.2021 § 8

Hallintosäännön 33 §:n mukaan viran julistaa haettavaksi virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen. 34 §:n mukaan valtuusto päättää kaupunginjohtajan valinnasta, kaupunginhallitus päättää tulosalueiden johtajien valinnoista ja muun henkilökunnan valitsee ao. tulosalueiden johtaja.

Kaupunginhallituksen päätöksen 25.6.2018 § 219 mukaisesti luvan vakituisen tai yli vuoden määräaikaisen palvelussuhteen täyttämiseen myöntää kaupunginhallitus.

Vapaa-ajan ohjaajan tehtäviin kuuluu nuoriso-, kulttuuri- ja liikuntatoiminnan suunnittelu, toteuttaminen, ohjaus, tiedotus ja markkinointi sekä em. toimintaan liittyvä yhteistyö ja sen kehittäminen kaupungin sisäisten ja ulkoisten toimijoiden kanssa. Vapaa-ajan ohjaajan työpanos jakautuu 70 % nuoriso- ja kulttuuripalveluihin sekä 30 % liikuntapalveluihin.

Vapaa-ajan ohjaajan irtisanouduttua tehtävä on ollut täyttämättä.

Esityslistan liitteet: Vapaa-ajan ohjaajan tehtävänkuvaus
Honkajoki-toimikunnan pöytäkirjanote 31.8.2021 § 12

Valmistelija sivistysjohtaja Heikki Kiviniemi

Sivistysjohtajan ehdotus: Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta esittää kaupunginhallitukselle, että vapaa-ajan ohjaajan tehtävä täytetään toistaiseksi.

Päätös: Ehdotus hyväksyttiin.

Täytäntöönpano: Kaupunginhallitus

Lisätietoja antaa: Kulttuuri- ja nuorisokoordinaattori Ullamarja Kontiainen 044 577 2691
Hyvinvointi- ja liikuntakoordinaattori Ilari Köykkä 044 577 2773

HEJA 15.09.2021 § 6

Vapaa-ajan ohjaajan tehtävän vaatavuus vastaa nuorisotyöntekijän tehtävän vaativuutta, joten tehtäväkohtaiseksi tulee määritellä 2.143,83 euroa.

Esityslistan liitteet: Vapaa-ajan ohjaajan tehtävänkuvaus
Honkajoki-toimikunnan pöytäkirjanote 31.8.2021 § 12

Valmistelija hallinto- ja henkilöstöjohtaja Anna Vanhahonko

Hallinto- ja henkilöstöjohtajan ehdotus:

Henkilöstöjaosto esittää kaupunginhallitukselle, että vapaa-ajan ohjaajan tehtäväkohtaiseksi palkaksi määritellään 2.143,83 euroa ja että vapaa-ajan ohjaajan tehtävä täytetään toistaiseksi.

Päätös: Ehdotus hyväksyttiin.

Täytäntöönpano: Kaupunginhallitus

Lisätietoja antaa: Hallinto- ja henkilöstöjohtaja Anna Vanhahonko 044 577 2213
Kulttuuri- ja nuorisokoordinaattori Ullamarja Kontiainen 044 577 2691
Hyvinvointi- ja liikuntakoordinaattori Ilari Köykkä 044 577 2773

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Liite pöytäkirjaan

Kankaanpään kaupunki Henkilöstöjaosto	Kokouspäivämäärä 15.9.2021	Pykälät 1-6
--	-------------------------------	----------------

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet	Oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksistä, jotka koskevat - yksinomaan valmistelua tai täytäntöönpanoa (Kuntal. 136 §) - virka- tai työehtosopimuksen tulkintaa tai soveltamista (KvesL 26 §) Pykälät 1, 2, 3, 4, 5, 6
	Seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla, koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus. Pykälät
	Seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla (Hallintolainkäyttölain 5 § / muu lainsäädäntö). Pykälät ja valituskieltojen perusteet

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

	Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Pykälät
	Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite sekä sähköpostiosoite
	Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Kunnan jäsenen ja 137 §:n 2 momentissa tarkoitettua kunnan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Tämä pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi xx.xx.2021 yleisessä tietoverkossa Kuntalain 140 §:n mukaisesti. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

VALITUSOSOITUS

	Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös asianosainen sekä kunnan jäsen.
Valitusviranomaisen ja valitusaika	Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella Kunnallisvalitus (valitusaika 30 päivää), pykälät Valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite, sähköpostiosoite sekä faksinumero: Hallintovalitus (valitusaika x päivää), pykälät Valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite, sähköpostiosoite sekä faksinumero: Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista.
Hankintapäätös	Julkista hankintaa koskevaan päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun voidaan julkisista hankinnoista annetun lain (hankintalaki) mukaan hakea muutosta vaatimalla hankintayksiköltä oikaisua (hankintaoikaisu). Asia voidaan myös saattaa valituksella markkinaoikeuden käsiteltäväksi, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 15 §:n mukaisen kynnyksen. Valitus markkinaoikeuteen (valitusaika 14 päivää), pykälät Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet

OIKAISUVAATIMUS-/VALITUSKIRJELMÄN SISÄLTÖ JA TOIMITTAMINEN

Oikaisuvaatimus-/valituskirjelmän sisältö	Oikaisuvaatimus-/valituskirjelmässä on ilmoitettava - oikaisuvaatimuksen/valitusosoituksen tekijän nimi, ammatti, asuinpaikka ja postiosoite - päätös, johon haetaan muutosta - miltä osin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi - muutosvaatimuksen perusteet Oikaisuvaatimukseen/valituskirjelmään on liitettävä päätös, johon haetaan muutosta, alkuperäisenä tai viran puolesta oikeaksi todistettuna jäljennöksenä sekä todistus siitä päivästä, josta oikaisuvaatimus-/valitusaika on luettava.
Oikaisuvaatimus-/valitusasiakirjojen toimitaminen	Oikaisuvaatimus-/valitusasiakirjat on toimitettava oikaisuvaatimus-/valitusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimus-/valitusajan päättymistä. Omalla vastuulla oikaisuvaatimus-/valitusasiakirjat voi lähettää postitse, sähköpostitse tai lähetin välityksellä. Postiin oikaisuvaatimus-/valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimus-/valitusajan päättymistä.
Lisätietoja	Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

