

Henkilöstöjaosto**25.02.2019****Päätöksentekotapa** Varsinainen kokous**Käsitellyt asiat**

§		Sivu
16	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	26
17	Pöytäkirjantarkastajien valinta	27
18	Koulutussuunnitelma vuodelle 2019	28
19	Työterveyshuollon toimintasuunnitelman hyväksyminen	29
20	Virkavapaus	30

Henkilöstöjaosto**25.02.2019****Aika** 25.02.2019 klo 16:00 - 16:17**Paikka**

Osallistujat

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
LÄSNÄ	Martikainen Ossi Nissinen Olavi Heiskanen Tarmo Hämäläinen Katri	puheenjohtaja jäsen jäsen jäsen	
MUU	Airaksinen Janne Nikulainen Ulla	kunnanjohtaja sihteeri	

AllekirjoituksetOssi Martikainen
puheenjohtajaUlla Nikulainen
pöytäkirjanpitäjä**Käsitellyt asiat**

§:t 16 - 20

Pöytäkirja tarkastettu Lapinlahdella 25.2.2019

Tarmo Heiskanen

Katri Hämäläinen

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävillä yleisessä tietoverkossa Lapinlahden kunnan verkkosivuilla.Todistaa Ulla Nikulainen
pöytäkirjanpitäjä

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

HKJAO § 16

Henkilöstöjaoston kokous on kutsuttu koolle 20.2.2019 sähköpostilla. Esityslista on laitettu luottamushenkilöiden verkkopalveluun 20.2.2019 kohtaan henkilöstöjaosto.

Puheenjohtaja toteaa henkilöstöjaoston kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös

Puheenjohtaja totesi henkilöstöjaoston kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Pöytäkirjantarkastajien valinta

HKJAO § 17

Kunnanjohtajan ehdotus Henkilöstöjaoston kokouksesta laadittavaa pöytäkirjaa tarkastamaan valitaan Tarmo Heiskanen ja Katri Hämäläinen.

Pöytäkirja tarkastetaan välittömästi kokouksen päätyttyä.

Päätös Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Tarmo Heiskanen ja Katri Hämäläinen.

Koulutussuunnitelma vuodelle 2019

HKJAO § 18

Kuntia koskevan yhteistoimintalain mukaan kunnan on laadittava vuosittain henkilöstön koulutussuunnitelma. Hyväksytyn koulutussuunnitelman mukaisiin täydennyskoulutuksiin työnantajan on mahdollista saada työttömyysvakuutusrahastolta koulutuskorvausta.

Koulutussuunnitelma on laadittu eri yksiköissä ja sitä on käsitelty YT-elimessä 14.2.2019. Suunnitelma on laadittu osastoittain. Koulutussuunnitelma on esityslistan liitteenä 1.

Valmistelija: hallintojohtaja Ulla Nikulainen, 040 488 3211,
ulla.nikulainen@lapinlahti.fi

Kunnanjohtajan ehdotus

Henkilöstöjaosto hyväksyy vuoden 2019 koulutussuunnitelman liitteen 1 mukaisesti.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Liitteet

Koulutussuunnitelma vuodelle 2019

Työterveyshuollon toimintasuunnitelman hyväksyminen**HKJAO § 19**

Työnantajalla on oltava työterveyshuollosta kirjallinen toimintasuunnitelma, jonka työnantaja ja työterveyshuollon palveluntuottaja ovat laatineet yhteistyössä. Toimintasuunnitelma sisältää työterveyshuollon yleiset tavoitteet sekä työpaikan olosuhteisiin perustuvat tarpeet ja niistä aiheutuvat toimenpiteet.

Toimintasuunnitelman suunnittelujakso on tavallisimmin 1 - 5 vuotta. Suunnitelma tarkistetaan vuosittain ja sitä päivitetään tarvittaessa. Suunnitelma käsitellään työpaikalla yhteistoimintamenettelyn edellyttämällä tavalla työsuojelutoimikunnassa tai sitä vastaavassa muussa työpaikan menettelyssä.

Työterveyshuollon toimintasuunnitelmassa kuvataan mm.

- työterveyshuollon yleiset tavoitteet
- toiminnan sisältö ja laajuus korvausluokittain
- työpaikan olosuhteisiin perustuvat tarpeet
- työterveyshuollon tehtävät (työpaikkaselvitykset, terveystarkastukset, - tietojen antaminen, neuvonta ja ohjaus, työterveyshuollon lisäksi järjestetty sairaanhoito)
- työterveyshuollon pääasiallinen palveluntuottaja sekä nimetyt ammattihenkilöt ja asiantuntijat
- toiminnan seuranta ja arviointi
- yhteistyö esim. työsuojelun, muun terveydenhuollon ja kuntoutuksen kanssa
- suunnitelman voimassaolo

Lapinlahden kunnan työterveyshuollon toimintasuunnitelma on käsitelty työnantajan ja henkilöstön välisessä yhteistoimintaelimessä 14.2.2019.

Kokouksen oheismateriaalina ovat päivitetty työterveyshuollon toimintasuunnitelmat

Valmistelija: hallintojohtaja Ulla Nikulainen, 040 488 3211,
ulla.nikulainen@lapinlahti.fi

Kunnanjohtajan ehdotus

Henkilöstöjaosto hyväksyy päivitetty työterveyshuollon toimintasuunnitelmat sekä oikeuttaa kunnan virkajohdon allekirjoittamaan ne.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Oheismateriaali

Lapinlahden kunnan toimintasuunnitelma 2019
Lapinlahden kunta, henkilöstöhallinto Toimintasuunnitelma 01.01.2018 -
31.12.2019

Virkavapaus

HKJAO

Sivistysosaston palvelusihteeri [REDACTED] hakee palkatonta virkavapaata ajalle 18.3.2019 – 10.1.2020 työskentelyyn [REDACTED] kehittääkseen osaamistaan ja saadakseen uusia näkökulmia omiin käytäntöihin.

Sivistysosaston osastopäällikkö Rainer Leskinen puoltaa hakemusta.

Kunnanhallituksen 14.8.2017 hyväksymien hallintosääntöä tarkentavien ohjeiden mukaan:

6 kk – 12 kk: Virkavapauden/työloman myöntäminen edellyttää erityisiä perusteluita. Tällaisia syitä voivat olla esimerkiksi seuraavat:

- Lapinlahden kunta hyötyy vapaasta esimerkiksi työntekijän/viranhaltijan ammatillisen kehittymisen kautta, oletuksena on tällöin, että työntekijä palaa kunnan palvelukseen.
- Kunnalla ei ole tilapäisesti tarjota työtä työntekijälle tai työntekijälle ei voida tarjota työtä terveydellisten syiden vuoksi.
- Kyseessä on pitkäaikainen työntekijä, jolloin työpaikan väliaikainen vaihtaminen voi antaa uutta työmotivaatiota myös nykyiseen työhön.

Toisen viran/tehtävän hoitamista varten myönnettävien vapaiden ehtona on aina se, että vapaan myöntäminen ei saa aiheuttaa vaaraa palvelutuotannon jatkuvuudelle (esim. sijaista ei ole mahdollista löytää). Omassa yrityksessä toimiminen rinnastetaan toisen työnantajan palveluksessa olemiseen."

Sijaisuus hoidetaan sisäisin järjestelyin.

Valmistelija: hallintojohtaja Ulla Nikulainen, 040 488 3211,
ulla.nikulainen@lapinlahti.fi

Kunnanjohtajan ehdotus

Henkilöstöjaosto myöntää palvelusihteeri [REDACTED] palkatonta virkavapautta ajalle 18.3.2019 – 12.1.2020.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

LAPINLAHDEN KUNTA
Kunnanhallitus/lautakunta

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS
Kokouspäivämäärä

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet	Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.
	Pykälät 19
	HallintolainkäyttöL:n 5 §:n / muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.
	Pykälät ja valituskieltojen perusteet

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika	Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite Lapinlahden Asematie 4, 73100 Lapinlahti sähköpostiosoite: kirjaamo@lapinlahti.fi Pykälät 18, 20 Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.
Oikaisuvaatimuksen sisältö	Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava.

VALITUSOSOITUS

Valitusviranomaisen ja valitusaika	Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. 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 ja myös asianosainen sekä kunnan jäsen.
	Valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite Itä-Suomen hallinto-oikeus, PL 1744, 70101 Kuopio, käyntiosoite Minna Canthin katu 64 , Kuopio. Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet Kunnallisvalitus, pykälät Valitusaika 30 päivää Hallintovalitus, pykälät Valitusaika 30 päivää
Valituskirja	Valituskirjassa on ilmoitettava: valittajan nimi, ammatti, asuinkunta ja postiosoite, päätös johon haetaan muutosta, miltä osin päätöksestä valitetaan ja muutos, joka siihen vaaditaan tehtäväksi ja muutosvaatimuksen perusteet. Valituskirja on valittajan tai valituskirjan muun laatijan omakätisesti allekirjoitettava. Jos ainoastaan laatija on allekirjoittanut valituskirjan, siinä on mainittava myös laatijan ammatti, asuinkunta ja postiosoite. Valituskirjaan on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai viran puolesta oikeaksi todistettuna jäljennöksenä sekä todistus siitä päivästä, josta valitusaika on luettava.

LIITETÄÄN PÖYTÄKIRJAAN