

Henkilöstöjaosto**09.12.2019****Päätöksentekotapa** Varsinainen kokous**Käsitellyt asiat**

§		Sivu
105	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	145
106	Pöytäkirjantarkastajien valinta	146
107	Aktiivisen välittämisen malli ja mukautetun työn ohje	147
108	Palkan tarkistaminen	148
109	Toiminimikkeen muutos	149
110	Koulutushakemus	150

Henkilöstöjaosto**09.12.2019****Aika** 09.12.2019 klo 16:00 - 16:34**Paikka**

Osallistujat

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

AllekirjoituksetOssi Martikainen
puheenjohtajaUlla Nikulainen
pöytäkirjanpitäjä**Käsitellyt asiat**

§:t 105 - 110

Pöytäkirja tarkastettu Lapinlahdella 9.12.2019

Tiina Juutinen

Olavi Nissinen

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

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

HKJAO § 105

Henkilöstöjaoston kokous on kutsuttu koolle 5.12.2019 sähköpostilla. Esityslista on laitettu luottamushenkilöiden verkkopalveluun 5.12.2019 kohtaan henkilöstöjaosto.

Puheenjohtaja toteaa henkilöstöjaoston kokouksen laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös

Puheenjohtaja totesi kokouksen laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Henkilöstöjaosto

§ 106

09.12.2019

Pöytäkirjantarkastajien valinta

HKJAO § 106

Kunnanjohtajan ehdotus Henkilöstöjaoston kokouksesta laadittavaa pöytäkirjaa tarkastamaan valitaan Katri Hämäläinen ja Olavi Nissinen.

Pöytäkirja tarkastetaan välittömästi kokouksen päätyttyä.

Päätös Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Tiina Juutinen ja Olavi Nissinen.

Aktiivisen välittämisen malli ja mukautetun työn ohje

HKJAO § 107

Lapinlahden kunnanhallitus on 13.8.2012 § 142 hyväksynyt varhaisen välittämisen mallin.

Osana esimiesten Työkykyjohtamisen koulutusta on yhdessä Well3:n kanssa päivitetty mallia aktiivisen välittämisen malliksi ja siihen on kytketty mukautetun työn ohje.

Aktiivisen välittämisen mallin tavoitteena on henkilöstön työhyvinvoinnin parantaminen ja/tai ylläpitäminen, työssä jaksaminen, työkyvyn heikkenemiseen viittaavat merkkien havaitseminen riittävän ajoissa ja työkyvyn heikkenemisen aiheuttaneisiin tekijöihin puuttuminen mahdollisimman varhaisessa vaiheessa sekä sairauspoissaolojen vähentäminen ja eläkkeelle siirtymisen myöhentäminen.

Mallissa korostetaan sairauspoissaolojen osalta varhaista puheeksiottamista ja sairauspoissaolojen seuranta. Mallissa on ohjeistettu, millaisiin toimenpiteisiin ryhdytään sairauspoissaolojen vähentämiseksi. Toimintamallin mukana ovat myös keskustelulomakkeet sekä ohje esimiehille työhön paluun tukemisesta. Seuranta tehdään Wälitä-työkalulla.

YT-elin on kokouksessaan 14.11.2019 käsitellyt aktiivisen välittämisen mallin sekä mukautetun työohjetta. Yt-elin hyväksyy aktiivisen välittämisen mallin ja mukautetun työn ohjeen. KoHo ry/Super ry:n edustaja kyseenalaisti mallin valmistelun, koska se on tehty ilman työntekijäjärjestöjen mukana oloa.

Liitteenä no 1 aktiivisen välittämisen malli ja mukautetun työn ohje.

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

Kunnanjohtajan ehdotus

Henkilöstöjaosto päättää, että se hyväksyy aktiivisen välittämisen mallin ja mukautetun työn ohjeen. Malli ja mukautetun työn ohje otetaan käyttöön heti.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Liitteet

Aktiivisen välittämisen malli
Mukautetun työn ohje

Palkan tarkistaminen

HKJAO

Henkilöstöjaosto on 27.2.2018 § 14 vahvistanut [REDACTED] palkan. Hän hoitaa [REDACTED] tehtävät oman toimen ohella.

Rehtorin palkka määräytyy OVTES Osio B hinnoittelutunnuksen 4 03 01 20 2 ja kunnassa hyväksytyyn työn vaativuuden arviointijärjestelmän mukaisesti. Osastopäälliköiden työn vaativuutta ei ole erikseen arvioitu.

[REDACTED] osastopäällikön toimipiste on 1.1.2020 alkaen Lapinlahden kunnantalolla.

Kokouksen oheismateriaalina on esitys viranhaltijan palkan määräytymisestä.

Valmistelija: hallintojohtaja Ulla Nikulainen, 040 4883 211,
ulla.nikulainen@lapinlahti.fi.

Kunnanjohtajan ehdotus

Henkilöstöjaosto päättää vahvistaa [REDACTED] palkan oheismateriaalin mukaisesti.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Oheismateriaali

hjaosto_ohesimateriaali_20191209

Toiminimikkeen muutos

HKJAO

Muksulan päiväkoti on vuorohoitopäiväkoti ja siellä on tarve muuttaa yhden ryhmäperhehoitajan nimike lastenhoitajaksi 1.1.2020 alkaen.

Perustelu:

Varhaiskasvatuslain 37§:n mukaan päiväkodissa kasvatus-, opetus- ja hoitotehtävissä toimivasta 35 §:ssä tarkoitettua henkilöstöstä vähintään kahdella kolmasosalla tulee olla varhaiskasvatuksen opettajan tai sosionomin kelpoisuus, josta vähintään puolella varhaiskasvatuksen opettajan kelpoisuus. **Muilla tulee olla vähintään varhaiskasvatuksen lastenhoitajan kelpoisuus.**

Lapinlahden kunnan hallintosäännön mukaan toistaiseksi voimassa olevien työsuhteiden perustamisesta, lakkauttamisesta ja nimikkeiden muutoksesta päättää henkilöstöjaosto.

Valmistelija: hallintojohtaja Ulla Nikulainen, 040 4883 211,
ulla.nikulainen@lapinlahti.fi

Kunnanjohtajan ehdotus

Henkilöstöjaosto päättää muuttaa yhden ryhmäperhehoitajan nimikkeen lastenhoitajan nimekkeeksi 1.1.2020 alkaen.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Koulutushakemus

HKJAO § 110

██████████ on toimittanut henkilöstöjaostolle koulutushakemuksen. Hän hakee mahdollisuutta osallistua "Aivoterveiden edistäminen" -koulutukseen ja mahdollisuutta suorittaa lähipäivät työn ohessa.

Erikoistumiskoulutus tukisi ja laajentaisi ammattitaitoa ██████████ sekä ennaltaehkäisevän aivoterveiden roolia työssä.

Koulutus toteutuu monimuoto-opiskeluna ajalla 23.1.2020 - 26.11.2020, Koulutus sisältää 10 lähiopetuspäivää Kuopiossa. Koulutus on maksuton.

██████████ hakee tukea koulutuksen suorittamiseen seuraavasti:
Lähiopiskelupäiviä yhteensä 10 pv
Matkakorvaukset lähipäiviin osallistumisesta

Vanhustyönjohtaja puoltaa hakemusta viiden (5) pv:n osalta.

Valmistelija: hallintojohtaja Ulla Nikulainen, 040 4883 211,
ulla.nikulainen@lapinlahti.fi

Kunnanjohtajan ehdotus

Henkilöstöjaosto myöntää ██████████ oikeuden osallistua yllä mainittuun koulutukseen.

Koulutuksen lähipäivistä viisi (5) on palkallisia työpäiviä ja niiden osalta voidaan korvat myös matkakulut.

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
	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 105 - 110 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