

Aika 17.12.2019, klo 14:05 - 15:25

Paikka Kunnantalon 1. krs. neuvotteluhuone

Käsitellyt asiat

§ 14 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

§ 15 Pöytäkirjan tarkastus

§ 16 Henkilöstöruokailusta perittävien ateriahintojen vahvistaminen vuodelle 2020

§ 17 Henkilökohtaisen lisän myöntämisen periaatteet (KVTES)

§ 18 Paikallinen sopimus ns. ylipitkien työvuorojen käyttämisestä

§ 19 Kehittämisteot 2019

§ 20 Ilmoitusasiat

Saapuvilla olleet jäsenet

Risto Linnainmaa, puheenjohtaja
Rauno Mäki, 1. varapuheenjohtaja
Vilho Ponkiniemi

Muut saapuvilla olleet

Mira Hirvonen-Ylinen, henkilöstö- ja hallintopäällikkö, sihteeri
Antero Alenius, kunnanjohtaja

Allekirjoitukset

Risto Linnainmaa
Puheenjohtaja

Mira Hirvonen-Ylinen
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

19.12.2019

20.12.2019

Rauno Mäki

Vilho Ponkiniemi

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävillä hallintotalossa (Härkikuja 10 B) 20.12.2019 ja julkaistu Hämeenkyrön kunnan yleisessä tietoverkossa (www.hameenkyro.fi) kuntalain 140 pykälässä säädetyllä tavalla 20.12.2019.

Erja-Riitta Myllymäki, hallintopalvelusihteeri

§ 14

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Valmistelija / lisätiedot:

Mira Hirvonen-Ylinen

mira.hirvonen-ylinen@hameenkyro.fi

henkilöstö- ja hallintopäällikkö

Todetaan kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Hyväksytään asialistalle §:t 14 - 20.

Päätös

Hyväksyttiin.

§ 15

Pöytäkirjan tarkastus

Valmistelija / lisätiedot:

Mira Hirvonen-Ylinen

mira.hirvonen-ylinen@hameenkyro.fi

henkilöstö- ja hallintopäällikkö

Pöytäkirjan tarkistajiksi valitaan Vilho Ponkiniemi ja Rauno Mäki.

Päätös

Hyväksyttiin.

§ 16

Henkilöstöruokailusta perittävien ateriahintojen vahvistaminen vuodelle 2020

HMKDno-2018-34

Valmistelija / lisätiedot:

Mira Hirvonen-Ylinen

mira.hirvonen-ylinen@hameenkyro.fi

henkilöstö- ja hallintopäällikkö

KVTES:n (luku VI § 4) mukaan työnantajan työpaikkaruokaloissa peritään pääateriasta (lounas, päivällinen, kouluaterian luonteinen ateria) toimivaltaisen viranomaisen päätöksen mukainen vähintään ravintoedun verotusarvon ja enintään omakustannushinnan mukainen korvaus. Laitosruokalan omakustannushinnassa otetaan huomioon ruoka-aineiden hankinta- ja kuljetuskustannukset, ruokahuoltohenkilöstön palkat sosiaalikuljettaviksi ja arvonlisävero. Ateriakorvausten perimistavasta päättää toimivaltainen viranomainen.

Verohallinto on päättänyt luontoisetujen verotusarvot vuodelle 2020. Ravintoedun verotusarvo on 6,80 euroa (vuonna 2019 6,60 euroa) aterialle kohti, jos edun hankkimisesta työnantajalle aiheutuneiden välittömien kustannusten ja arvonlisäveron määrä on vähintään 6,80 euroa ja enintään 10,70 euroa.

Verohallinnon päätöksen mukaan sairaalan, koulun, päiväkodin tai muun vastaavan laitoksen henkilökuntaan kuuluvan laitosruokailun yhteydessä saaman ravintoedun raha-arvona pidetään 5,10 euroa (4,95 euroa) aterialle kohden. Koulun, päiväkodin tai vastaavan laitoksen henkilökunnan oppilaiden tai hoidettavien ruokailun valvonnan yhteydessä saaman ravintoedun arvo on 4,08 euroa (3,96 euroa) aterialle kohden.

KVTES:n mukaan, mikäli viranhaltija/työntekijä määrätään esimerkiksi koulussa tai päiväkodissa osallistumaan valvojana tai ohjaajana ruokailuun (ns. esimerkkiruokailija), ei aterialle tällöin peritä korvausta. Jos ei aterialle peritä korvausta se katsotaan verotettavaksi luontoiseduksi. Ateriakorvauksen perimistavasta päättää toimivaltainen viranomainen.

Henkilöstöruokailu on järjestetty terveyskeskuksen ruokalassa. Lisäksi henkilökuntaa ruokailee kouluilla ja päiväkodeissa tai yksiköissä, joihin ruoka tilataan ruokapalveluista.

Ehdotus

Esittelijä: Antero Alenius, kunnanjohtaja

Henkilöstöjaosto vahvistaa ateriahinnat vuodelle 2020 seuraavasti:

- Terveyskeskuksen ruokala
 1. lounas 6,80 euroa/ateria (peritään palkasta)
 2. kevytlounas 5,10 euroa/ateria (peritään palkasta)
- Laitosruokailu (koulut, päiväkodit tai muut vastaavat laitokset), ateriahinta 5,10 euroa/ateria (peritään palkasta)
- Ravintoedun raha-arvo eli luontoisetuateria on terveyskeskuksessa 6,80 euroa /ateria. Luontoisetuateria kouluissa ja päiväkodeissa 5,10 euroa/ateria (lisätään verotettavaan ansioon).

- Koulun, päiväkodin tai vastaavan laitoksen henkilökunnan oppilaiden tai hoidettavien ruokailun valvonnan yhteydessä saaman ravintoedun raha-arvo eli luontoisetuateria on 4,08 euroa/ateria (lisätään verotettavaan ansioon).

Päätös

Hyväksyttiin.

Tiedoksi

palkkasihteerit, tekninen johtaja, ruokapalvelupäällikkö
Kamppari, ruokapalveluesimies Kontusaari, ict-tukihenkilö Asumalahti, henkilöstö- ja hallintopäällikkö Hirvonen-Ylinen, laskentapäällikkö Salmela

Kunnanhallituksen henkilöstöjaosto, § 12, 22.10.2018

Kunnanhallituksen henkilöstöjaosto, § 17, 17.12.2019

§ 17

Henkilökohtaisen lisän myöntämisen periaatteet (KVTES)

HMKDno-2018-567

Kunnanhallituksen henkilöstöjaosto, 22.10.2018, § 12

Valmistelijat / lisätiedot:

Mira Hirvonen-Ylinen

mira.hirvonen-ylinen@hameenkyro.fi

henkilöstö- ja hallintopäällikkö

Liitteet

1 Henkilökohtaisen lisän myöntämisen ja arvioinnin periaatteet

2 Henkilökohtaisen työsuorituksen arviointilomake

Kunnallisiin virka- ja työehtosopimukseen sisältyy henkilökohtainen lisä, joka perustuu työsuorituksen arviointiin. Kunnallisessa yleisessä virka- ja työehtosopimuksessa (KVTES) on palkkausluvun II 11 §:ssä määräykset henkilökohtaisesta lisästä. KVTES:n mukaan henkilökohtaisiin lisiin tulee käyttää vähintään 1,3 % laskettuna kunnan palveluksessa olevan KVTES:n piiriin kuuluvan henkilöstön tehtäväkohtaisten palkkojen yhteismäärästä. Palkkasummaan lasketaan mukaan vakituiset, määräaikaiset ja sijaiset, mutta ei oppisopimussuhteisia tai työllistettyjä. Palkkasumman laskentakuukautena käytetään pääsääntöisesti maaliskuuta. Henkilökohtaisen lisän perusteina voivat ammatinhallinnan ja työssä suoriutumisen lisäksi olla mm. tuloksellisuus, yhteistyökyky, vastuuntunto sekä oma-aloitteisuus ja kehityshakuisuus. Tässä ohjeessa kuvatut periaatteet koskevat Kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen (KVTES) piiriin kuuluvaa henkilöstöä.

Periaatteissa on lisäksi kuvattu työsuorituksen arvioinnin ja henkilökohtaisen lisän myöntämiseen liittyvä prosessi. Näitä yleisperiaatteita täydentää henkilökohtaisen työsuorituksen arviointilomake. Asiakirjat ovat asian liitteenä.

Henkilökohtaisen työsuorituksen arviointi- ja määritysperusteet on laadittu yhteistyössä henkilöstön edustajien kanssa. Laadittu neuvottelupöytäkirja on asian oheisaineistona.

Hallintosäännön (§ 65) mukaan kunnanhallituksen henkilöstöjaosto päättää virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisten määräysten soveltamisen periaatteista.

Ehdotus

Esittelijä: Antero Alenius, kunnanjohtaja

Jaosto hyväksyy henkilökohtaisen lisän myöntämisen ja arvioinnin periaatteet.

Päätös

Hyväksyttiin.

Valmistelija / lisätiedot:
Mira Hirvonen-Ylinen
mira.hirvonen-ylinen@hameenkyro.fi
henkilöstö- ja hallintopäällikkö

Henkilökohtaisen lisän myöntämisperiaatteet on hyväksytty vuonna 2018. Periaatteiden käyttöönotto on tapahtunut varsinaisesti vuoden 2019 aikana ja samalla on päästy arvioimaan asiaan liittyvää myöntämisosiosia. Saatujen kokemusten perusteella prosessia on arvioitu yhdessä päälouottamusmiesten kanssa syksyn 2019 aikana ja tarkennettu asiaan liittyviä ohjeita.

Periaatteet ja lomake ovat asian oheismateriaalina.

Ehdotus

Esittelijä: Antero Alenius, kunnanjohtaja

Jaosto merkitsee tiedoksi henkilökohtaisen lisän myöntämiosprosessin tarkennetut ohjeet.

Päätös

Hyväksyttiin.

Kunnanhallituksen henkilöstöjaosto, § 10, 18.12.2017

Kunnanhallituksen henkilöstöjaosto, § 18, 17.12.2019

§ 18

Paikallinen sopimus ns. ylipitkien työvuorojen käyttämisestä

HMKDno-2017-712

Kunnanhallituksen henkilöstöjaosto, 18.12.2017, § 10

Valmistelijat / lisätiedot:

Mira Hirvonen-Ylinen

Liitteet

1 Paikallinen sopimus ns. ylipitkien työvuorojen käytöstä terveystieteiden keskuksen vuodeosastoilla

Tällä Kunnallisen pääsopimuksen § 13 mukaisella paikallisella sopimuksella on tarkoitus mahdollistaa jaksotyössä yli 10 tunnin työvuoron toteuttaminen silloin, kun aloite ylipitkälle työvuorolle tulee työntekijältä itseltään ja silloin kun se on työn ja työntekijän kannalta tarkoituksenmukaista.

Sopimuksen sisällöstä on neuvoteltu Tehy ry:n ja SuPer ry:n kanssa keväällä 2017 sekä syksyn kuluessa.

Paikallinen sopimus ns. ylipitkien työvuorojen käytöstä terveystieteiden keskuksen vuodeosastoilla on asian liitteenä.

Ehdotus

Esittelijä: Antero Alenius

Henkilöstöjaosto hyväksyy liitteenä olevan paikallisen sopimuksen ns. ylipitkien työvuorojen käytöstä terveystieteiden keskuksen vuodeosastoilla ja valtuuttaa kunnanjohtajan allekirjoittamaan sen.

Päätös

Hyväksyttiin.

Kunnanhallituksen henkilöstöjaosto, 17.12.2019, § 18

Valmistelija / lisätiedot:

Mira Hirvonen-Ylinen

mira.hirvonen-ylinen@hameenkyro.fi

henkilöstö- ja hallintopäällikkö

Vuonna 2017 laadittiin paikallinen sopimus koskien ns. ylipitkien vuorojen käyttöä terveystieteiden keskuksen vuodeosastoilla. Sopimus laadittiin tuolloin maakunta- ja sote-uudistuksen vuoksi määräaikaisena siten että se päättyi 31.12.2019. Asiasta saadut kokemukset ovat olleet myönteiset, minkä vuoksi paikallista sopimusta halutaan jatkaa ja laajentaa. Laajentaminen koskettaa vuodeosastojen lisäksi poliklinikan henkilökunnan työvuoroja.

Paikallisen sopimuksen allekirjoittavat henkilöstöjärjestöjen puolesta Tehyn ja Superin pääluottamusmiehet.

Sopimusluonnos on asian oheismateriaalina.

Ehdotus

Esittelijä: Antero Alenius, kunnanjohtaja

Henkilöstöjaosto hyväksyy liitteenä olevan paikallisen sopimuksen ja valtuuttaa kunnanjohtajan allekirjoittamaan sen.

Päätös

Hyväksyttiin.

§ 19

Kehittämisteot 2019

HMKDno-2019-499

Valmistelija / lisätiedot:

Mira Hirvonen-Ylinen

mira.hirvonen-ylinen@hameenkyro.fi

henkilöstö- ja hallintopäällikkö

Hämeenkyrön kunnan työyhteisön palkitsemisella halutaan tukea pitkäjänteistä ja systemaattista henkilöstölähtöistä kehittämistyötä eli Fiksua kuntatyötä. Fiksulla kuntatyöllä tarkoitetaan, että toteutuneesta kehityksestä opitaan ja resursseja käytetään joka vuosi vielä fiksummin kuin aiemmin. Kunnanhallituksen henkilöstöjaosto palkitsee vuosittain yksikön/työyhteisöjen kehittämistekoja. Kehittämistyön palkkiot tulevat kehittämistekojen taloudellisista vaikutuksista.

Yleisinä arviointikriteereinä on, että kehittämistoiminnan tulee olla kunnan, kuntastrategian sekä palvelualueen määrittämien kehittämisen painopisteiden suuntainen. Ehdotusten tulee olla vakiintuneen tiimin, yksikön tai työyhteisöjen tekemiä. Lisäksi kehittämistoiminnan tulee edistää tuottavuutta tai toiminnan vaikuttavuutta. Tuloksellisuus edellyttää toimimista valittujen päämäärien mukaisesti sitoutuneesti, vastuullisesti ja tehokkaasti. Tuloksellisuus tuottaa laadukkaita palveluita, edellyttää osaamista ja ammattitaitoa, on sujuvaa työtä ja on tavoitteellista. Lisäksi kehittämistoiminnan tulee täyttää ainakin yksi seuraavista kriteereistä: kehittämistoiminnalla on kehitetty tarkoituksenmukaista palvelukokonaisuutta, parannettu asiakastyytyväisyyttä tai lisätty henkilöstön työhyvinvointia.

Arvioinnin keskeisimpinä perusteina ovat toiminnallisuus, tuottavuus ja taloudellinen vaikuttavuus. Lisäksi arvioidaan kehittämisteon vaikuttavuutta tuottavuuteen tai toimintaan pitkällä aikavälillä. Ehdotusten tulisi osoittaa toiminnan uudelleenarviointia, uutta yhteistyötä tai muulla tavoin tuottavuuden oleellista ja konkreettista kehittymistä. Huomioon otetaan myös kehittämisteon nopea toteutettavuus. Palkkioiden myöntäminen perustuu aikaansaattavaan kustannussäästöön tai muuhun taloushyötyyn, koska palkkio kohdennetaan kuluksi yksikön omista määrärahoista.

Palkkio annetaan yksikölle/työyhteisölle. Palkkio voidaan käyttää työyhteisön yhteisesti päättämällä tavalla toiminnan ja työhyvinvoinnin edelleen kehittämiseen. Palkkio on käytettävä viimeistään seuraavan vuoden aikana ja käyttämisestä tulee raportoida henkilöstöpalveluille. Laskut osoitetaan henkilöstö- ja hallintopäällikölle tarkastettavaksi (Approval), minkä jälkeen laskun hyväksyntä tapahtuu vakiintuneen käytännön mukaisesti palvelualueella.

Oheismateriaalina kehittämistekoja kuvaavat hakemuslomakkeet.

Ehdotus

Esittelijä: Antero Alenius, kunnanjohtaja

Jaosto

1. valitsee kolme parasta vuoden 2019 kehittämistekoa
2. päättää palkkiosummat

Päätös

Jaosto kävi hakemukset läpi ja päätti jatkaa asian käsittelyä seuraavassa kokouksessa.

§ 20

Ilmoitusasiat

Henkilöstö- ja hallintopäällikkö selostaa kokouksessa seuraavia asioita:

1. KVTES:n TVA-valmistelutilanne
2. Muistamisohjeen valmistelutilanne

Ehdotus

Esittelijä: Antero Alenius, kunnanjohtaja

Jaosto merkitsee ilmoitusasiat tiedoksi.

Päätös

Hyväksyttiin.

Lisäksi jaosto päätti ottaa käyttöön vuosikellon säännöllisesti käsiteltävistä asioista. Valmisteluvastuu asiasta annettiin henkilöstö- ja hallintopäällikölle.

Muutoksenhakukielto

§17, §19

Muutoksenhakukielto

Oikaisuvaatimusta tai kunnallisvalitusta ei saa tehdä päätöksestä, joka koskee:

- vain valmistelua tai täytäntöönpanoa (KuntaL 136 §)
- virka- tai työehtosopimuksen tulkintaa tai soveltamista ja viranhaltija on jäsenenä viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa (KVhl 50 § 2 mom.)

Oikaisuvaatimus

§16

Oikaisuvaatimusohje

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

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus on toimitettava Hämeenkyrön kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä, kello 15.00 mennessä.

Kunnan jäsenen ja kuntalain 137 §:n 2 momentissa tarkoitetun kunnan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, 3 päivän kuluttua sähköpostin lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

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

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Hämeenkyrön kunnan kunnanhallitus.

Postiosoite: Härkikuja 7, 39100 Hämeenkyrö

Sähköpostiosoite: kirjaamo@hameenkyro.fi

Puhelinnumero: 03 - 565 23000

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Hämeenkyrön kunnan kirjaamosta kirjaamon aukioloaikana ma-pe klo 9.00 - 15.00.

Hämeenkyrön kunta

Härkikuja 7, 39100 Hämeenkyrö

kirjaamo@hameenkyro.fi

Puhelin: (03) 565 23000

Oikaisuvaatimus

§18

Oikaisuvaatimusohje

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

Oikaisuvaatimusta tai kunnallisvalitusta ei saa tehdä päätöksestä, joka koskee virka- tai työehtosopimuksen tulkintaa tai soveltamista ja viranhaltija on jäsenenä viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa (KVh 50 § 2 mom.)

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus on toimitettava Hämeenkyrön kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä, kello 15.00 mennessä.

Kunnan jäsenen ja kuntalain 137 §:n 2 momentissa tarkoitetun kunnan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, 3 päivän kuluttua sähköpostin lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

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

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Hämeenkyrön kunnan kunnanhallitus.

Postiosoite: Härkikuja 7, 39100 Hämeenkyrö

Sähköpostiosoite: kirjaamo@hameenkyro.fi

Puhelinnumero: 03 - 565 23000

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Hämeenkyrön kunnan kirjaamosta kirjaamon aukioloaikana ma-pe klo 9.00 - 15.00.

Hämeenkyrön kunta
Härkikuja 7, 39100 Hämeenkyrö
kirjaamo@hameenkyro.fi
Puhelin: (03) 565 23000