
Aika: 03.06.2015 klo 16:30 - 18:00

Paikka: Kaupunginvaltuuston istuntosali

LUETTELO KÄSITELLYISTÄ ASIOISTA

§	Otsikko	Sivu
10	Kokouksen järjestäytyminen	3
11	Päiväkodin johtajien tehtäväkohtaisen palkan tarkistus	4
12	Kunnallisen teknisen henkilöstön virka- ja työehtosopimuksen 2014-2016 paikallinen järjestelyerä 1.7.2015	5
13	Henkilöstön palkitseminen ja tuloksellisuuden johtaminen	6
14	Henkilöstön koulutussuunnittelu 2015 ja koulutuskorvaus 2014	8
15	Muut asiat	10

Läsnä:	Berg Finn Rintamäki-Ovaska Tiina Hammarberg Johanna Widén Torsten Hytönen Päivi	puh.joht. varapuh.joht. jäsen Kj henk.pääll., siht.
--------	---	---

Allekirjoitukset	Finn Berg puheenjohtaja	Päivi Hytönen sihteeri
------------------	----------------------------	---------------------------

Käsitellyt asiat	10 - 15
------------------	---------

Pöytäkirja tarkastettu

Allekirjoitukset

Pöytäkirja yleisesti nähtävänä	Kauniaisissa
-----------------------------------	--------------

Todistaa	Karola Nyman ilmoitustaulun hoitaja
----------	--

Henkilöstöjaosto

§ 10

03.06.2015

Kokouksen järjestäytyminen

HJ § 10

HJ

- toteaa kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi
- päättää valtuuttaa puheenjohtajan tarkastamaan pöytäkirjan.

Päätös:

HJ

- totesi kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi
- päätti valtuuttaa puheenjohtajan tarkastamaan pöytäkirjan.

Henkilöstöjaosto

§ 11

03.06.2015

Päiväkodin johtajien tehtäväkohtaisen palkan tarkistus

129/01.02.00/2015

HJ § 11

Lisätiedot:

henkilöstöpäällikkö Päivi Hytönen, puh. (09) 5056 754
etunimi.sukunimi@kauniainen.fi

Päiväkodin johtajien tehtäväkohtainen palkka Kauniaisissa vaihtelee 2818,51 euron ja 3019,65 euron välillä ja on muotoutunut tehtävän vaativuuden perusteella.

Espoossa päiväkodin johtajien tehtäväkohtainen palkka pääsääntöisesti on 2940,07 euroa/kk.

Kauniaisten sivistystoimi esittää päiväkodin johtajien tehtäväkohtaisten palkkojen tarkistamisesta Espoon tasoon 2940,07 euroa/kk, kun kyseessä on pieni tai pienehkö toimintayksikkö, isojen päiväkotien (lapsiluku n. 100; Sansinpelto, Kasaberget) johtajien tehtäväkohtainen palkka olisi 3000,07 euroa.

Kyseessä on viisi päiväkodin johtajaa, joiden tehtäväkohtaiset nousisivat n. 60 euroa, kielikylpypäiväkodin 120.

Tarkistuksen ulkopuolelle jää Grankottenin päiväkodin johtajan tehtäväkohtainen palkka, joka nyt on 2963 euroa. Toimintaa järjestellään ja vaativuus arvioidaan myöhemmin.

Pikku Akatemian päiväkotii toimii vuoroyksikkönä ja johtaja toimii myös tulosaluepäällikön sijaisena tarvittaessa, josta syystä johtajan tehtäväkohtaista on tarkistettu 3019,65 euroon.

Johtajien henkilökohtaiset vastualueet varhaiskasvatuksen kokonaisuudessa huomioidaan henkilökohtaisten lisien muodossa.

HP:

Henkilöstöjaosto päättää tarkistaa päiväkodin johtajien tehtäväkohtaiset palkat 1.8.2015 lukien siten, että pienten ja pienehköjen yksikköjen (kielikylpy, Metsämaja) tehtäväkohtainen palkka on 2940,07 euroa ja isohkojen yksikköjen (Kasaberget ja Sansinpelto) johtajien tehtäväkohtaiset palkat 3000,07 euroa.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Henkilöstöjaosto

§ 12

03.06.2015

Kunnallisen teknisen henkilöstön virka- ja työehtosopimuksen 2014-2016 paikallinen järjestelyerä 1.7.2015

129/01.02.00/2015

HJ § 12

Lisätiedot:

henkilöstöpäällikkö Päivi Hytönen, puh. (09) 5056 754
etunimi.sukunimi@kauniainen.fi

Teknisen henkilöstön virka- ja työehtosopimukseen kuuluu palkantarkistus 1.7.2015 toteutettavaksi paikallisena järjestelyeränä, jonka suuruus on 0,29 prosenttia palkkasummasta.

Työnantajan edustajat ja TS-sopijajärjestöjen edustajien kanssa on neuvoteltu paikallisen erän käytöstä ja päätetty esittää sen kohdentamista yleiskorotuksena. Sopimuksen piiriin kuuluu Kauniaisissa 46 henkilöä.

HP:

Henkilöstöjaosto päättää kunnallisen teknisen henkilöstön virka- ja työehtosopimuksen 2014-2016 palkantarkistuksen 1.7.2015 toteutettavaksi tasasuuruusena prosentuaalisena yleiskorotuksena.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Henkilöstöjaosto

§ 13

03.06.2015

Henkilöstön palkitseminen ja tuloksellisuuden johtaminen

33/01.02.01/2015

HJ § 13

Lisätiedot:

henkilöstöpäällikkö Päivi Hytönen, puh. (09) 5056 754
etunimi.sukunimi@kauniainen.fi

Henkilöstöjaostolle tuotiin kokouksessa 26.1.2015 § 2 tiedoksi, että tuloksellisen toiminnan, hyvän johtamisen sekä kannustavan palkkauksen kehittämiseksi henkilöstöhallinnon tavoitteena on tämän vuoden aikana ja palkitsemisen kehittämiseen liittyen tarkistaa myös kertapalkkion myöntämiskriteerit, erityisesti tulosalueen tuloksellisuuden ja tavoitteiden toteutumisen näkökulmasta.

Henkilöstöjaosto totesi samassa kokouksessa § 3, että se edellyttää tuloksellisen toiminnan, hyvän johtamisen sekä kannustavan palkkauksen kehittämiseksi, että toimialojen henkilöstön koulutus- ja kehittämissuunnitelmia laadittaessa huolehditaan henkilökunnan tavoitteellisten kehitys- ja tulokeskustelujen varmistamisesta.

Henkilöstöhallinto on kevään aikana päivittänyt kertapalkkion myöntämisen ohjeet sekä arviointi- ja tavoitekeskustelun mallilomakkeen. Mallilomakkeen ensimmäisellä sivulla kuvataan henkilöstöjohtamisen tausta-arvoja.

Kertapalkkion tavoitteena on osana kannustavaa palkkausta palkita henkilöstöä hyvästä työstä. Palkitsemisen tavoitteena on kehittää myös organisaation tuloksellisuutta. Myös arviointi- ja tavoitekeskustelun mallilomakkeessa lähtökohdaksi on otettu työntekijän tuloksellinen suoriutuminen.

Kaupungin tavoitteen on, että jokaisella työntekijällä on mahdollisuus vuosittain käydä esimiehensä kanssa keskustelu organisaation tavoitteiden ja odotusten ja oman osaamisen ja suoriutumisen välisestä suhteesta. Kyseessä voi olla joko henkilökohtainen tai tiimikeskustelu. Arviointi- ja tavoitekeskustelu on luontevaa käydä talousarviossa hyväksyttyihin tavoitteisiin peilaten. Keskustelussa käydään myös läpi oman osaamisen kehittäminen ja kouluttautumistarve.

Kertapalkkio-ohje ja arviointi- ja tavoitekeskustelun mallilomake ovat esityslistan **oheismateriaalina** (vain henkilöstöjaoston jäsenille).

HP:

Henkilöstöjaosto merkitsee tiedoksi kertapalkkio-ohjeen sekä arviointi- ja tavoitekeskustelun mallilomakkeen.

.....

Varapuheenjohtaja Rintamäki-Ovaskan ehdotus, että kertapalkkioita koskevat päätökset saatetaan työyhteisöissä tiedoksi palkkion myöntämisen jälkeen ja että tämä menettely lisätään myös kertapalkkio-ohjeeseen, hyväksyttiin yksimielisesti.

Henkilöstöjaosto

§ 13

03.06.2015

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Lisäksi henkilöstöjaosto päätti, että kertapalkkioita koskevat päätökset saatetaan työyhteisöissä tiedoksi palkkion myöntämisen jälkeen ja että tämä menettely lisätään myös kertapalkkio-ohjeeseen.

Henkilöstöjaosto

§ 14

03.06.2015

Henkilöstön koulutussuunnittelu 2015 ja koulutuskorvaus 2014

282/01.00.02/2015

HJ § 14

Lisätiedot:

henkilöstöpäällikkö Päivi Hytönen, puh. (09) 5056 754
etunimi.sukunimi@kauniainen.fi

Vuoden 2014 alusta astui voimaan laki taloudellisesti tuetusta ammatillisen osaamisen kehittamisestä ja laki koulutuksen korvaamisesta, jotka sisältävät säännökset ammatillista osaamista edistävästä koulutuksesta ja ammatillisen osaamisen kehittämiseksi laadittavasta koulutussuunnitelmasta, jonka laatiminen on edellytyksenä taloudellisen tuen saamiselle.

Uudistus perustuu hallituksen raamisopimuksen yhteydessä syksyllä 2011 antamaan sitoumukseen käynnistää valmistelu koulutus- ja työhyvinvointivähennyksen käyttöönottamiseksi ja vastaavan järjestelyn toteuttamiseksi julkisella sektorilla (ns. 3 päivän koulutus). Lakiuudistusten keskeinen ajatus on se, että työnantaja saa verovähennyksen tai sitä vastaavan korvauksen osaamisen kehittamisestä, joka perustuu koulutussuunnitelmaan.

Lakiin työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa (jatkossa yhteistoimintalaki) lisättiin, että kunta on velvollinen laatimaan yhteistoimintamenettelyssä vuosittain henkilöstö- ja koulutussuunnitelman. Yhteistoimintalain mukaisen henkilöstö- ja koulutussuunnitelman laatiminen on edellytys taloudellisen tuen saamiselle.

Taloudellinen tuki on Työttömyysvakuutusrahastolta vuosittain koulutussuunnitelmiin ja seurantatietoihin perustuva, erikseen anottava koulutuskorvaus. Koulutuskorvauksen edellytyksenä on, että koulutus perustuu työnantajan etukäteen laatimaan koulutussuunnitelmaan ja edistää työntekijän ammatillista osaamista. Koulutuskorvaus vähennetään työnantajalle määrätystä työttömyysvakuutusmaksusta. Koulutuskorvauksen määrä on 10 % työnantajan keskimääräisistä koulutusajan palkkakustannuksista ja sitä maksetaan enintään kolmelta päivältä työntekijää kohti vuodessa. Koulutuskorvaukseen oikeuttavat koulutuspäivät ovat työntekijäkohtaisia, eikä koulutuskorvausta voi hakea kaupungissa keskimäärin käydyistä koulutuspäivistä.

Vuoden 2014 koulutussuunnitelmat käytiin läpi yhteistyökomiteassa x.4.2014. Koulutuskorvausta pystyi hakemaan ensimmäisen kerran vuoden 2015 alussa, ja vähennys tehtiin vuoden 2014 lopullisesta työttömyysvakuutusmaksusta. Vuodelta 2014 Kauniaisten kaupungille palautui 21 388,40 € koulutuskorvausta, joka huomioitiin kaupungin vuoden 2014 työttömyysvakuutusmaksuissa. Henkilöhallinto on linjannut, että koulutuskorvauksen raha palautuu työyksiköihin.

Nyt koulutussuunnitelmien laatiminen on vakiintunut osaksi kaupungin toimintaa, ja henkilöstöjaostolle tuodaan tiedoksi kaupungin koulutussuunnitelma vuodelle 2015 (**oheismateriaalina**, vain henkilöstöjaoston jäsenille).

Koulutussuunnitelmaan 2015 on koottu toimialoittain tämän vuoden koulu-

Henkilöstöjaosto

§ 14

03.06.2015

tustarpeet. Tässä kokonaisuudessa henkilöstöhallinto vastaa kaupunkitasoisesti työkykyyn liittyvästä koulutuksesta.

HP:

Henkilöstöjaosto merkitsee tiedoksi kaupungin koulutussuunnitelman vuodelle 2015.

Päätös:

Merkittiin tiedoksi.

Henkilöstöjaosto

§ 15

03.06.2015

Muut asiat

290/01.04.01/2015

HJ § 15

Kaupungin ohjeet häirinnän ja epäasiallisen käyttäytymisen varalta sekä uusittu päihdeohjelma jaetaan **oheismateriaalina** (vain henkilöstöjaoston jäsenille).

Päätös:

Merkittiin tiedoksi.

Lisäksi jaosto edellyttää saavansa sivistystoimenjohtajalta selvityksen erään sivistystoimen yksikön työntekijän ilmoittamasta kokemuksesta koskien epäasiallista käyttäytymistä.

Kunta

KAUNIAISTEN KAUPUNKI

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Henkilöstöjaosto

Kokouspäivämäärä

3.6.2015

Pykälät

10 - 15

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet	Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 91 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua ja täytäntöönpanoa
	Pykälät 10, 13, 14, 15
	Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 89 §:n 1 mom mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. Työsopimussuhteeseen ottamista tai päättämistä koskevasta päätöksestä voidaan kuitenkin tehdä oikaisuvaatimus vain jos valitusperusteina ovat, että 1) päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä, 2) päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai 3) päätös on muuten lainvastainen.
	Pykälät 11, 12
	Hallintolainkäyttölain tai muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. Pykälät ja valituskieltojen perusteet

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimus-viranomainen ja -aika	Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite: Kauniaisten kaupunki Kirjaamo Kauniaistentie 10 02700 KAUNIAINEN e-mail: kirjaamo@kauniainen.fi fax: (09) 5056 535 Pykälät 11, 12
	Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.
Oikaisuvaatimuksen sisältö	Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava.

Liitetään pöytäkirjaan

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet: _____

VALITUSOSOITUS

Valitusviranomaisen ja valitusaika	Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta myös asianosainen sekä kunnan jäsen.	
	Valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite	
	Helsingin hallinto-oikeus Radanrakentajantie 5 00520 HELSINKI puh. 029 5642000 faksi: 029 56 42079 sähköposti: helsinki.hao@oikeus.fi	aukioloaika 8.00 16.15
	Kunnallisvalitus	Valitusaika 30 päivää
	Hallintovalitus, pykälät	Valitusaika päivää Valitusaika päivää
Valituskirja	Muu valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite	Valitusaika päivää
	Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista	
	Valituskirjassa on ilmoitettava - valittajan nimi, ammatti, asuinkunta ja postiosoite - päätös johon haetaan muutosta - miltä osin päätöksestä valitetaan ja muutos, joka siihen vaaditaan tehtäväksi - 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.	
Valitusasiakirjojen toimittaminen	Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaisille ennen valitusajan päättymistä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä.	
	Valitusasiakirjat voi toimittaa myös: nimi, osoite ja postiosoite	Pykälät
	Kauniaisten kaupunki Kirjaamo Kauniaistentie 10 02700 KAUNIAINEN fax: (09) 5056 535 e-mail: kirjaamo@kauniainen.fi	
Lisätietoja	Valitusasiakirjat on toimitettava ¹⁾ : nimi, osoite ja postiosoite	
	Pykälät	
Lisätietoja	Tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista annetun lain (701/93) nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa. Lain 6 §:n mukaan käsittelymaksuja ei kuitenkaan peritä muun muassa hallinto-oikeudessa sosiaaliasioissa, julkisoikeudellista palvelussuhdetta tai vaaleja koskevissa asioissa eikä verotusta, kunnallisverosta vapauttamista, valtion avustusta tai julkisia maksuja koskevissa asioissa.	
	Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje / valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.	

1) Jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle

Liitetään pöytäkirjaan