

Tid: 03.10.2017 kl. 18:20 - 18:45

Plats: Stadsfullmäktiges sessionssal

FÖRTECKNING ÖVER BEHANDLADE ÄRENDEN

§	Rubrik	Sida
44	Konstituering av sammanträdet	3
45	Protokoll över tjänsteinnehavarbeslut (92 § i kommunallagen)	4
46	En övergång från mottagningskök till tillagningskök vid Kasabergets daghem och Sansinpellon päiväkoti	5
47	Övriga ärenden	9

Närvarande:	Colliander-Nyman Nina Hammarberg Johanna Schalin Ann-Charlotte Nyberg Daniel Sandberg Johanna Hallbäck Johan von Essen Kristian Wahlstedt Virva Johansson Johan Ruth Christina Backman Heidi Mellanen Petri Hiitola Annika	ordf. vice ordf. medl. medl. medl. medl. medl. medl. styrelsemedlem Esbo repr. bildningsdirektör ekonomichef chef för småbarnsfostran
Frånvarande:	Mäkiö Jan Nordman Tina	medl. undervisningschef
Underskrifter	Nina Colliander-Nyman ordförande Godkänts per e-post 6.10.2017	Petri Mellanen sekreterare
Behandlade ärenden	44 - 47	
Protokollet justerat		
Protokolljusterare	Johanna Hammarberg Justerats per e-post 9.10.2017	
Protokollet läggs fram offentligt		Grankulla stads webbplats 10.10.2017
Intygar	Karola Nyman ansvarig för anslagstavlan	

Svenska utskottet för undervisning och § 44
småbarnspedagogik

03.10.2017

Konstituering av sammanträdet

SUUS 03.10.2017 § 44

Svenska utskottet för undervisning och småbarnspedagogik

- konstaterar att sammanträdet är lagenligt sammankallat och beslutfört
- väljer en protokolljusterare.

Beslut:

Svenska utskottet för undervisning och småbarnspedagogik

- konstaterade att sammanträdet är lagenligt sammankallat och beslutfört
 - valde Johanna Hammarberg till protokolljusterare.
-

Svenska utskottet för undervisning och § 45
småbarnspedagogik

03.10.2017

Protokoll över tjänsteinnehavarbeslut (92 § i kommunallagen)

SUUS 03.10.2017 § 45

Till utskottet har skickats protokoll över tjänsteinnehavarbeslut som fattats efter utskottets senaste sammanträde och som enligt 92 § i kommunallagen kan tas upp till behandling i utskottet. En förteckning över rubrikerna delas ut som **bakgrundsmaterial** till föredragningslistan.

Bildningsdirektören:

Utskottet antecknar de i bakgrundsmaterialet uppräknade besluten för kännedom och beslutar att inte utnyttja sin rätt enligt 92 § i kommunallagen att ta upp ärendena för behandling.

Beslut:

Enligt beslutsförslaget.

Svenska utskottet för undervisning och § 46
småbarnspedagogik

03.10.2017

En övergång från mottagningskök till tillagningskök vid Kasabergets daghem och Sansinpellon päiväkoti

283/05.10.00/2017

SUUS 03.10.2017 § 46

Mer information:

chef för småbarnsfostran Annika Hiitola, tfn 050 341 6269

kosthållschef Anja Hankala, tfn 050 516 1446

fornamn.efternamn@grankulla.fi

Maten spelar en viktig roll för barnens växande och utveckling. God mat främjar deras fysiska och psykiska välbefinnande och håller dem energiska under dagen. Ett barn som deltar i småbarnspedagogisk verksamhet ska erbjudas hälsosam och lämplig kost som fyller barnets näringsbehov. Bispisningen ska vara ändamålsenligt ordnad och handled. (2 b § i lagen om barndagvård 8.5.2015/580). Avsikten är att kosten ska uppfylla de allmänna krav som ställs på en hälsosam och näringsriktig kost och att det ska serveras tillräckligt med mat och tillräckligt ofta, beroende på vårdagens längd (motiveringen till 2 b § i lagen om barndagvård).

I samband med att programmet för balansering av ekonomin gjordes upp på våren 2016, då möjligheterna att effektivera verksamheten samt ändra och förnya strukturerna dryftades på en bredare basis, lyfte man på stadskansliet fram också frågan om att övergå till egen mattillredning vid Kasabergets daghem och Sansinpellon päiväkoti. Utredningsuppdraget inkluderades i kostservicens mål för 2017 under stadskansliet. I bakgrunden till idén om att övergå till egen tillredning på daghem fanns önskan att dels erbjuda maträtter som bättre faller småbarn i smaken och vänja dem vid olika smaker före skolstarten, dels lätta på kapacitetstrycket på centralköket i fråga om mattillredningen, förpackandet och distributionen, eftersom centralkökets kall- och frysrum har varit överbelastade redan en tid.

Då stadsstyrelsen behandlade budgeten för 2017, beslutade den i samband med ovan nämnda mål att man i utredningen utöver ändringar i verksamheten bör granska investeringskostnaderna för olika alternativ, inklusive köp av service, samt deras inverkan på personalkostnader och andra driftskostnader.

Nuläget

Grankulla gick över till en centraliserad modell för mattillredning på 1980-talet, då köket vid Kasabergets skolcentrum sanerades till centralkök år 1984. I början tillredde centralköket skolmåltider. Sedan 1990-talet har centralköket tillrett måltiderna även för daghemmen. Allt eftersom nya daghem har planerats och byggts samt skolor byggts till, har köken i dem byggts/ändrats till mottagningskök (utdelningskök). För närvarande tillreder centralköket dagens huvudmåltider, energitillskotten och salladerna samt nödvändiga specialdieter för alla skolor och fem daghem (Kasaberget, Språkbadet, Metsämaja, Pikku Akatemia och Sansinpelto) samt de måltider som hemvården kör hem till klienterna. Ett av de kommunala

daghemmen – Grankotten – har alltjämt ett eget tillagningskök.

I nuläget har varje daghem en heltidsanställd person som arbetar i mottagningsköket. Hen tillreder morgonmålet, mellanmålet på eftermiddagen samt salladen till lunchen. Dessutom tar hen emot matleveransen från centralköket och serverar lunchen åt barngrupperna. Hen bakar dessutom t.ex. semlor och har hand om bl.a. serveringen vid möten. Köksarbetaren beställer maten från centralköket och livsmedlen från partiaffärer samt ansvarar för att all mat och specialkost distribueras till rätt barngrupp. Ett daghemsbiträde hjälper dagligen till i mottagningsköket. Hen deltar i serveringen och diskandet samt vikarierar för köksarbetaren vid behov. Daghemsbitrådets dagliga arbetstid i köket är ca 2–4 timmar. Bitrådets huvuduppgift är att sköta städningen och textilvården.

En övergång till tillagningskök

För att underlätta situationen vid centralköket har man nu utrett möjligheten att ändra köken vid fem kommunala daghem från mottagningskök till tillagningskök. Mottagningsköken vid de två nyaste daghemmen, Kasaberget och Sansinpelto, är välutrustade och rymliga, och de kunde ändras till tillagningskök med skäligena investeringar.

I utredningen i **bilagan** har man utrett ekonomiska och andra konsekvenser av en möjlig förändring och av en möjlig köptjänst.

I dagens läge hör daghemmens kökspersonal till resultatområdet för småbarnspedagogik, och lönerna utbetalas från kostnadsställena för daghem. Vid en övergång till egen tillredning skulle det vara bra att överföra kökspersonalen till resultatområdet för kost- och renhållningsservice. De nuvarande befattningarna vid daghemskök överförs i så fall till kost- och renhållningsservicen, och de nuvarande beteckningarna (ansvarig matutdelare och matserviceföreståndare) ändras i så fall till kostservicearbetare samtidigt som det inrättas två nya heltidsbefattningar med beteckningen kock. Befattningarna som kostservicearbetare skulle besättas på deltid, t.ex. 6 timmar/dag eller 80 %.

Om man inför egen mattillredning på daghemmen, är det nödvändigt med tanke på gott ledarskap, driftssäkerhet och stöd i arbetet att den personal som arbetar med mattillredning samtidigt ställs under kost- och rengöringsservicen. Inom resultatområdet för kost- och rengöringsservice finns yrkeskunskap i näringsfrågor, kompetens i fråga om bl.a. specialdieter samt fungerande vikariearrangemang via bl.a. köp av service. Daghemsföreståndare har pedagogisk utbildning och saknar tillräcklig yrkesmässig substanskunskap i mattillredning för att i alla lägen kunna leda mattillredningen och dess process tillräckligt effektivt.

Kostnadsförändringen beror på att personal som nu lyder under daghemmen skulle flyttas över till kost- och renhållningsservicen, att två kockvakanter tillsätts, att transport- och livsmedelskostnaderna skulle sjunka samt att de interna kostservicekostnaderna skulle falla bort. Samtidigt skulle daghemsbiträdenas arbetsinsats frigöras helt till deras basuppgift,

Svenska utskottet för undervisning och § 46
småbarnspedagogik

03.10.2017

vilket skulle förbättra hygien på daghemmen och i viss mån sänka kostnaden för köp av städtjänster.

De två modeller som bygger på köp av tjänster skulle bli dyrare än den nuvarande egna verksamheten eller en övergång till egen tillagning vid daghemmen, och utgör därför inte alternativ att räkna med.

Om köken vid Kasaberget och Sansinpelto ändras till tillagningskök, kan man, ifall förutsättningarna är goda, utveckla kvaliteten på maten på samma sätt som man har gjort t.ex. på daghemmet Grankotten. Ändringen skulle också göra det möjligt att flytta fram investeringstrycken på centralköket (investering på totalt ca 400 000–450 000 euro), vilket i framtiden skulle minska de årliga avskrivningskostnaderna i de interna hyrorna med 30 000–40 000 euro/år. Om omställningen är neutral för driftskostnadernas del, så är den värd att genomföra.

Omställningen skulle höja centralkökets årliga driftskostnader med 148 000 euro, medan utgifterna för kostservicen inom småbarnspedagogiken skulle sjunka med ca 132 000 euro på årsnivå. Med andra ord skulle de totala utgifterna för kostservicen öka med 16 000 euro på årsnivå. Samtidigt skulle Kasabergets daghem och Sansinpellon päiväkoti vardera ha en halv daghemsbiträdesresurs (totalt ett årsverke) mer än nu för hygien och textilskötsel till en kostnad av 29 000 euro. Förändringen skulle allt som allt innebära att det finns fler vuxenresurser i daghemmen än nu. I samband med naturlig avgång finns det möjlighet att vid behov se över den här resursen. Men det är också möjligt att daghemmen istället kan minska på kostnader för städtjänster som köps utifrån och för vikariekostnader för assistenter och barnskötare.

Omställningen kräver en engångsinvestering på totalt ca 20 000 euro på de två aktuella daghemmen för att köken ska kunna fungera på tillagningskök. Om omorganiseringen genomförs, förutsätter den ännu samarbetsförhandlingar med den berörda personalen. Omorganiseringen kunde genomföras från hösten 2018.

I beredningen har deltagit daghemsförståndarna, chefen för småbarnspedagogiken, kosthållschefen, förvaltningschefen och bildningsdirektören.

Bildningsdirektören:

Svenska utskottet för undervisning och småbarnspedagogik beslutar föreslå för stadsstyrelsen att Kasabergets daghems kök fr.o.m. 1.8.2018 förändras till ett tillagningskök i enlighet med beredningen samt att en behövlig kockvakans inrättas. Utskottet befullmäktigar bildningsdirektören att i samråd med förvaltningschefen omfördela resurser och personal i det budgetförslag för 2018 som ges stadsstyrelsen.

.....

Ordförande Colliander-Nyman föreslog att ärendet återremitteras för vidare utredningar. Medlem Nyberg, Hammarberg och Hallbäck understödde återremitteringen.

Svenska utskottet för undervisning och § 46
småbarnspedagogik

03.10.2017

Utskottet uppfattade att tanken med tillagningskök vid daghemmen är god, men att en förbättring bör gälla alla skolor och daghem, inte endast två daghem. Utskottet önskade därför mer information om behovet av renovering av centralköket på längre sikt och med utgångspunkten att kvaliteten vid centralköket ska kunna garanteras samt med beaktande av barn- och elevprognoser och kökets livslängd. Utskottet önskade också utredningar om vilka möjligheter Villa Bredas kök kan ge samt effekter av vårdreformen. Man önskade nyckeltal om portionspris samt om matsvinn i dels modellen med tillagningskök, dels modellen med mottagningskök. Man önskade också utredningar om hur man i nuläget i daghemmen kan öka element från tillagningskök, t.ex. sockerfri mat.

Beslut:

Utskottet godkände enhälligt återremitteringen av ärendet för vidare utredningar.

Svenska utskottet för undervisning och § 47
småbarnspedagogik

03.10.2017

Övriga ärenden

SUUS 03.10.2017 § 47

- Tillkännages bildningsdirektörens beslut § 91/2017 31.8.2017 om att verkställa fullmäktiges beslut om omorganisering av bildningsväsendets förvaltning och om att bilda en sekreterarpool. Ärendet behandlades i finska utskottet för undervisning och småbarnspedagogik 7.9.2017 (§ 43) i samband med protokollen över tjänsteinnehavarbeslut (92 § i kommunallagen).
-

ANVISNINGAR FÖR SÖKANDE AV ÄNDRING

Protokoll

Protokollsutdrag och bilagor som gäller beslut kan begäras hos Grankulla stads registratur (se kontaktuppgifter under anvisningen för rättelseyrkande).

Förbud mot ändringssökande och grunderna för förbuden

Eftersom nedan nämnda beslut endast gäller beredning eller verkställighet, kan rättelseyrkande eller kommunalbesvär enligt 136 § kommunallagen (410/2015) inte anföras över besluten.

Paragrafer: 44, 45, 46, 47

Enligt annan lagstiftning kan besvär inte anföras över följande beslut:

Paragrafer och laghänvisningar:

Anvisning om rättelseyrkande

Den som är missnöjd med följande beslut kan enligt 134 § 1 mom. i kommunallagen (410/2015) framställa ett skriftligt rättelseyrkande.

Paragrafer:

Rättelseyrkande får framställas av den som beslutet avser eller vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (part), och kommunmedlemmar. Om beslutet gäller anställning i eller avslutande av ett arbetsavtalsförhållande, kan rättelseyrkande dock framställas endast på den grunden att 1) beslutet har tillkommit i felaktig ordning, 2) den myndighet som fattat beslutet har överskridit sina befogenheter eller 3) beslutet annars strider mot lag.

Myndighet till vilken rättelseyrkandet ska framställas

Myndighet till vilken rättelseyrkandet ska framställas och kontaktuppgifter:

Svenska utskottet för undervisning och småbarnspedagogik		
Grankulla stad	E-post:	registratur@grankulla.fi
Registraturen	Tfn:	09 50561
Grankullavägen 10	Fax:	09 5056 535
PB 52, 02701 GRANKULLA	Registraturens öppettid:	kl. 8.00–15.45

Tiden för rättelseyrkande och när den börjar

Rättelseyrkandet ska framställas inom 14 dagar från delfäendet av beslutet och lämnas in till registraturen senast under tidsfristens sista dag innan registraturen stänger.

En kommunmedlem anses ha fått del av ett beslut sju dagar efter det att protokollet fanns tillgängligt i det allmänna datanätet. En part anses ha fått del av beslutet sju dagar efter att brevet avsändes, om inte något annat visas, eller vid den tidpunkt som framgår av mottagningsbeviset eller som har antecknats i ett särskilt intyg om delfående av beslut. Ett ärende anses dock ha kommit till en myndighets kännedom den dag brevet anlände. Vid vanlig elektronisk delgivning anses parten ha fått del av beslutet den tredje dagen efter att meddelandet avsändes, om inte något annat visas.

Dagen för delfäendet räknas inte med i tidsfristen för rättelseyrkande. Om den sista dagen för att framställa ett rättelseyrkande infaller på en helgdag, självständighetsdagen, första maj, julafton, midsommarafton eller en helgfri lördag, får rättelseyrkande framställas den första vardagen därefter.

Rättelseyrkandets form och innehåll

Rättelseyrkandet ska framställas skriftligen. Också elektroniska dokument uppfyller kravet på skriftlig form. I rättelseyrkandet ska uppges 1) det beslut i vilket rättelse yrkas, 2) hurdan rättelse som yrkas och 3) på vilka grunder rättelse yrkas.

I rättelseyrkandet ska dessutom uppges namnet på den som framställer rättelseyrkandet samt personens hemkommun, postadress och telefonnummer. Om det beslut som fattas med anledning av rättelseyrkandet får delges som ett elektroniskt meddelande, bör också e-postadress uppges.

Rättelseyrkandet ska undertecknas av den som yrkar på rättelse, eller av den lagliga företrädaren eller ombudet. Ombudet ska vid behov visa fullmakt. Ett elektroniskt dokument behöver dock inte kompletteras med en underskrift, om dokumentet innehåller uppgifter om avsändaren och om det inte finns anledning att betvivla dokumentets autenticitet eller integritet.

Besväransvisning

Ändring i nedan nämnda beslut kan sökas genom skriftliga besvär.

Ändring i ett beslut med anledning av ett rättelseyrkande får sökas genom kommunalbesvär endast av den som framställt rättelseyrkandet. Om beslutet har ändrats med anledning av rättelseyrkandet, får ändring i beslutet sökas även av den som beslutet avser eller vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (part), och kommunmedlemmar. Besvär får anföras på den grunden att 1) beslutet har tillkommit i felaktig ordning, 2) den myndighet som fattat beslutet har överskridit sina befogenheter eller 3) beslutet annars strider mot lag. Besvär kan inte anföras på den grunden att beslutet strider mot privaträttsliga bestämmelser. Ändringssökanden ska lägga fram besvärgrunderna för besvärsmyndigheten innan besvärstiden går ut.

Då det gäller rättelseyrkande eller besvär med stöd av någon annan lag, bestäms besvärsrätten utifrån den lagen.

Besvärsmyndighet

Myndighet hos vilken besvär anförs och kontaktuppgifter:

Helsingfors förvaltningsdomstol	E-post:	helsinki.hao@oikeus.fi
Huset Domstolarna	Tfn:	029 56 42000
Registratorskontoret	Fax:	029 56 42079
Banbyggarvägen 5	Registraturens öppettid:	kl. 8.00–16.15
00520 HELSINGFORS		

Kommunalbesvär, paragrafer:	Besvärstid	30	dagar
Förvaltningsbesvär, paragrafer:	Besvärstid		dagar
(se separat anvisning för ändringssökande)			

Annan besvärsmyndighet (se separat anvisning för ändringssökande)

paragrafer:	Besvärstid	dagar
--------------------	------------	-------

Tiden för kommunalbesvär och när den börjar

Kommunalbesvär ska anföras inom 30 dagar från delfåendet av beslutet och lämnas in till besvärsmyndigheten senast under besvärstidens sista dag innan registratorskontoret stänger.

En kommunmedlem anses ha fått del av ett beslut sju dagar efter det att protokollet fanns tillgängligt i det allmänna datanätet. En part anses ha fått del av beslutet sju dagar efter att brevet avsändes, om inte något annat visas, eller vid den tidpunkt som framgår av mottagningsbeviset eller som har antecknats i ett särskilt intyg om delfående av beslut. Ett ärende anses dock ha kommit till en myndighets kännedom den dag brevet anlände. Vid vanlig elektronisk delgivning anses parten ha fått del av beslutet den tredje dagen efter att meddelandet avsändes, om inte något annat visas.

Dagen för delfåendet räknas inte med i besvärstiden. Om den sista dagen för att anföra besvär infaller på en helgdag, självständighetsdagen, första maj, julafton, midsommarafton eller en helgfri lördag, får besvär anföras den första vardagen därefter.

Kommunalbesvärens form och innehåll

Besvären ska anföras skriftligen. Också elektroniska dokument uppfyller kravet på skriftlig form. I besvärsskriften ska uppges

- ändringssökandens namn, hemkommun, postadress, telefonnummer och andra behövliga kontaktuppgifter,
- vilket beslut som överklagas,
- till vilka delar ändring söks i beslutet och hurdana ändringar som yrkas,
- grunder på vilka ändring söks,
- e-postadress, om besvärsmyndighetens beslut får delges elektroniskt.

Om ändringssökandens talan förs av hans eller hennes lagliga företrädare eller ombud eller om någon annan person har upprättat besvärsskriften, ska även denna persons namn, hemkommun och postadress uppges i besvärsskriften.

Ändringssökanden, den lagliga företrädaren eller ombudet ska underteckna besvärsskriften. Ombudet ska vid behov visa fullmakt. Ett elektroniskt dokument behöver dock inte kompletteras med en underskrift, om dokumentet innehåller uppgifter om avsändaren och om det inte finns anledning att betvivla dokumentets autenticitet eller integritet.

Till besvären ska bifogas

- det beslut i original eller kopia i vilket ändring söks genom besvär
- intyg över vilken dag beslutet har delgetts eller någon annan utredning över när besvärstiden har börjat
- de handlingar som ändringssökanden åberopar till stöd för sitt yrkande, om de inte redan tidigare har lämnats till myndigheten.

Rättegångsavgift

Enligt lagen om domstolsavgifter (1455/2015) kan förvaltningsdomstolen ta ut en rättegångsavgift (250 euro 1.1.2016) för behandlingen av ett ärende som gäller ändringssökande.