

Kunnanhallituksen henkilöstöjaosto**Aika** 05.10.2023 klo 14:00 - 15:13**Paikka** Parikkalan kunnanvirasto, kunnanhallituksen kokoushuone, Harjukuja 6, 59100 Parikkala**Käsitellyt asiat**

| § | Otsikko | Sivu |
|----------|--|-------------|
| § 13 | Henkilöstöjaoston kokouskäytännöt | 32 |
| § 14 | Kunnanjohtajan ajankohtaiskatsaus | 33 |
| § 15 | Työsuojelupäällikön ajankohtaiskatsaus | 34 |
| § 16 | Henkilöstön muistamisohjeet | 35 |
| § 17 | Henkilöstökyselyn tulokset ja yhteenveto | 36 |
| § 18 | Henkilöstöjaoston ilmoitusasiat | 37 |

Osallistujat

| | Nimi | Tehtävä | Lisätiedot |
|-------|--|---|------------|
| Läsnä | Sinkkonen Sami V. A. Kiviaho Jouni Eerikäinen Anne | puheenjohtaja varapuheenjohtaja jäsen | |
| Muu | Pääkkö Mervi Jänönen Anne | kunnanjohtaja pöytäkirjanpitäjä | |

Laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Pöytäkirjan tarkastustapa

Pöytäkirjan tarkastajiksi nimettiin Anne Eerikäinen ja Jouni Kiviaho.

Allekirjoitukset

Sami Sinkkonen
puheenjohtaja

Anne Jänönen
pöytäkirjanpitäjä

Käsitellyt asiat

13 - 18

Pöytäkirjan tarkastus Parikkalassa 05.10.2023

Anne Eerikäinen
pöytäkirjantarkastaja

Jouni Kiviaho
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävilläpito

www.parikkala.fi - Päätöksenteko - Esityslistat ja pöytäkirjat, 06.10.2023
09:00

Anne Jänönen
pöytäkirjanpitäjä

Kunnanhallituksen
henkilöstöjaosto

§ 13

05.10.2023

Henkilöstöjaoston kokouskäytännöt

Khjaost 05.10.2023 § 13
211/00.01.01/2021

Valmistelija:
henkilöstösihteeri Anne Jänönen
puh. 040 161 5770
anne.janonen@parikkala.fi

Toimielimen tulee päättää kokouskäytännöistään hallintosäännön 15. luvun yleisiä kokousmenettelyjä koskevia määräyksiä noudattaen.

Esittelijä: Kunnanjohtaja Pääkkö Mervi

Päätösehdotus

Henkilöstöjaosto päättää, että toimikaudella 2023 - 2025:

1. Henkilöstöjaosto kokoontuu tarvittaessa.
2. Kokoukset pidetään perinteisellä tavalla läsnäollen, Teamsin kautta etäkokouksina tai näiden yhdistelmänä.
3. Kokouskutsuna toimii esityslista, joka lähetetään kokoukseen osallistuville vähintään neljä päivää ennen kokousta sähköpostitse.
4. Henkilöstöjaosto voi kuulla asiantuntijoita.
5. Pöytäkirjan tarkastaa kaksi henkilöstöjaoston jäsentä pääsääntöisesti heti kokouksen jälkeen.
6. Pöytäkirja julkaistaan kunnan kotisivuille viimeistään pöytäkirjan tarkastamista seuraavana työpäivänä huomioiden kuntalain (410/2015) 140 §:n mukaiset salassapitoa koskevat määräykset.

Päätös

Hyväksyttiin.

Kunnanhallituksen
henkilöstöjaosto

§ 14

05.10.2023

Kunnanjohtajan ajankohtaiskatsaus

Khjaost 05.10.2023 § 14
118/00.01.02/2023

Valmistelija:
kunnanjohtaja Mervi Pääkkö
044-7811250
mervi.paakko@parikkala.fi

Kunnanjohtaja kertoo ajankohtaisista henkilöstöjohtamiseen liittyvistä asioista:

- Editan ja Hallintoakatemian koulutuslisenssi v:lle 2024
- pikkujoulut kunnan henkilöstölle 12.12.2023
- työterveyshuollon esihenkilövalmennukset
- kunnanviraston henkilöstökoulutukset / syksy 2023.

Esittelijä: Kunnanjohtaja Pääkkö Mervi

Päätösehdotus

Henkilöstöjaosto merkitsee ajankohtaiskatsauksen tiedokseen.

Päätös

Hyväksyttiin.

Kunnanhallituksen
henkilöstöjaosto

§ 15

05.10.2023

Työsuojelupäällikön ajankohtaiskatsaus

Khjaost 05.10.2023 § 15
118/00.01.02/2023

Valmistelija:
työsuojelupäällikkö Anne Jänönen
puh. 040 161 5770
anne.janonen@parikkala.fi

Työsuojelupäällikkö kertoo ajalta 1-9/2023 ajankohtaiskatsauksen.

Esittelijä: Kunnanjohtaja Pääkkö Mervi

Päätösehdotus

Henkilöstöjaosto merkitsee ajankohtaiskatsauksen tiedokseen.

Päätös

Hyväksyttiin.

Kunnanhallituksen
henkilöstöjaosto

§ 16

05.10.2023

Henkilöstön muistamisohjeet

Khjaost 05.10.2023 § 16
116/01.00.00/2023

Valmistelija:
henkilöstösihteeri Anne Jänönen
puh. 040 161 5770
anne.janonen@parikkala.fi

Parikkalan kunnan henkilöstön muistamisohje sisältää määräykset mm. seuraavista:

- muistaminen palvelusajan perusteella (10, 20, 30 ja 40 vuotta)
- muistaminen syntymäpäivänä (50 ja 60 -vuotispäivät)
- muistaminen palvelussuhteen päättyessä.

Muistamisohjetta on viimeksi päivitetty v. 2015. Sekä henkilöstön että työnantajan edustajat ovat yhteisesti todenneet tarpeen päivittää muistamisohjetta.

Henkilöstöhallinnossa on valmisteltu luonnos uudeksi muistamisohjeeksi. Muistamisohjeluonnos on lähetetty lausunnonle päälouottamusmiehillle 25.9.2023 ja heiltä on pyydetty asiasta kommentit viimeistään 28.9.2023, jonka jälkeen vielä johtoryhmä käsittelee asiaa.

Merkittävin muutos koskee syntymäpäivänä (50 ja 60 v) muistamista. Uuden ohjeen mukaisesti työntekijää muistetaan aina, kun taas aiemmin muistettiin mikäli hän vietti merkkipäiviään. Tämä on aiheuttanut tulkintaongelmia, joten ohjetta on näiltä osin tärkeää päivittää. Lisäksi ohjeeseen on lisätty joitakin käytäntöjä koskevia ohjeita ja muita tekstitarkennuksia sekä poistettu kohta, johon on kirjattu Parikkalan kunnan omia periaatteita tiettyjen kunniamerkkien hakemiseksi. Palvelusajan keston perusteella annettavan lahjan arvoa on esitetty korotettavaksi 10 vuoden palvelusajan yhteydessä 100 eurosta 150 euroon. Lisäksi uudessa ohjeessa on eriytetty eläkkeelle jääminen muusta palvelussuhteen päättymisestä ja samalla näihin muistamisiin esitetään joitakin tarkistuksia. Myös muistamiskäytännöt työntekijän kuolematapauksissa on kirjattu uuteen ohjeeseen.

Liite: Henkilöstön muistamisohjeet 1.1.2024 alkaen

Esittelijä: Kunnanjohtaja Pääkkö Mervi

Päätösehdotus

Henkilöstöjaosto hyväksyy liitteenä olevan henkilöstön muistamisohjeen ja päättää, että ohje tulee voimaan 1.1.2024.

Päätös

Hyväksyttiin.

Liitteet

1 Henkilöstön muistamisohjeet 01012024 alkaen

Kunnanhallituksen
henkilöstöjaosto

§ 17

05.10.2023

Henkilöstökyselyn tulokset ja yhteenveto

Khjaost 05.10.2023 § 17
119/01.04.01/2023

Valmistelija:
kunnanjohtaja Mervi Pääkkö
044-7811250
mervi.paakko@parikkala.fi

Kunnanjohtaja on laatinut henkilöstökyselyn tyytyväisyydestä.

Henkilöstökyselyn tavoitteena on selvittää henkilöstön tyytyväisyyden tila ja siihen johtavat syyt, jotta voidaan suunnitella talousarviovuodelle 2024 tavoitteita ja toimenpiteitä. Kysely ei koske kansalaisopiston tuntiopettajia.

Kysely on avoinna 3.10.2023 klo 23.55 saakka. Henkilöstöjaostolle lähetetään yhteenveto keskiviikkona 4.10.2023.

Esittelijä: Kunnanjohtaja Pääkkö Mervi

Päätösehdotus

Henkilöstöjaosto keskustelee henkilöstökyselyn tuloksista ja linjaa jatkotoimenpiteitä.

Päätös

Henkilöstöjaosto merkitsi tiedoksi henkilöstökyselyn tulokset.

Kunnanhallituksen
henkilöstöjaosto

§ 18

05.10.2023

Henkilöstöjaoston ilmoitusasiat

Khjaost 05.10.2023 § 18

Valmistelija:
henkilöstösihteeri Anne Jänönen
puh. 040 161 5770
anne.janonen@parikkala.fi

Henkilöstöjaostolle saatetaan tiedoksi seuraavat ilmoitusasiat:

- Jukon luottamusmiesilmoitus 13.9.2023: varapääluottamusmiehenä ajalla 1.8.2023 – 31.7.2026 toimii Marjaana Tiihonen

Esittelijä: Kunnanjohtaja Pääkkö Mervi

Päätösehdotus

Henkilöstöjaosto merkitsee ilmoitusasiat tiedoksi.

Päätös

Hyväksyttiin.

Muutoksenhakuohje koskee pykäläiä: § 13, § 14, § 15, § 17, § 18

Muutoksenhakukielto

Päätökseen, joka koskee vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa, ei saa kuntalain 136 §:n mukaan hakea muutosta.

Muutoksenhakuohje koskee pykälää: § 16**OIKAISUVAATIMUSOHJEET**

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 Parikkalan kunnan neuvontaan määräajan viimeisenä päivänä ennen kunnanviraston aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa *asianosaisen* katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

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

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Parikkalan kunnanhallitus.

Neuvonnan yhteystiedot:

| | |
|-------------------|------------------------------|
| Postiosoite: | Harjukuja 6, 59100 Parikkala |
| Käyntiosoite: | Harjukuja 6, 59100 Parikkala |
| Sähköpostiosoite: | kunta@parikkala.fi |
| Puhelinnumero: | 0400 851 951 |

Neuvonnan aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9 - 15.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Parikkalan kunnan neuvonnasta.

Pöytäkirja on viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon pöytäkirjan tarkastamisen jälkeen viimeistään kolmantena päivänä kokouksen päättymisestä.