

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto

Aika 14.11.2018 klo 16:11 - 16:46
Paikka Kunnantalo, kunnanhallituksen kokoushuone
Käsitellyt asiat §:t 52 - 57

§	Otsikko	Sivu
52	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
53	Pöytäkirjantarkastajat	4
54	Työllisyyskatsaus 14.11.2018	5
55	Taloussuunnitelmaan 2019-2021 liittyvä koulutussuunnitelma 2019	6
56	Taloussuunnitelman 2019-2021 henkilöstöohjelma	7
57	Työterveyshuollon osavuosisikatsaus 26.9.2018	8

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto

Saapuvilla olleet jäsenet	Romppanen Anne Mäntynen Matti Suni Pentti Parkkonen Anneli Kontkanen Mika	puheenjohtaja varapuh.johtaja jäsen jäsen jäsen
Muut saapuvilla olleet	Paasu Milla Kela Sakari	henkilöstöpääll., esitt. hallintojoht., ptk:npit.
Poissa	Kettunen Virpi	työllisyyskoordinaattori, as.tunt.

Allekirjoitukset

Anne Romppanen
puheenjohtaja

Sakari Kela
pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi.

Kontiolahti 14.11.2018

Anneli Parkkonen

Matti Mäntynen.

Pöytäkirja yleisesti nähtävänä

Yleisessä tietoverkossa 14.11.2018 alkaen

pöytäkirjanpitäjä

Sakari Kela

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto § 52 14.11.2018

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto 14.11.2018 § 52

Puheenjohtajan ehdotus:

Kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös:

Ehdotus hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastajat

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto 14.11.2018 § 53

Puheenjohtajan ehdotus:

Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa.

Päätös:

Ehdotus hyväksyttiin. Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Anneli Parkkonen ja Matti Mäntynen.

Työllisyyskatsaus 14.11.2018

51/14/2018

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto 14.11.2018 § 54

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto käsittelee kunnan työllisyystilannetta ja työllisyysenhoidon toteutumista säännöllisesti kokouksissaan.

Kontiolahden kunnan työllisyysenhoidon tavoitteet ja toimenpiteet vahvistetaan vuosittain työllisyysohjelmassa. Oheismateriaalina kooste työllisyysenhoidon toiminnan ja tavoitteiden toteutumisesta alkuvuodelta 2018.

Lisätietoja: henkilöstöpäällikkö Milla Paasu, p. 040 594 8713

Henkilöstöpäällikön ehdotus:

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto käy keskustelun työllisyysenhoidon ajan-kohtaisista toimenpiteistä ja asiakastyön toteutumisesta ja merkitsee tiedoksi työllisyysenhoidon toiminnan ja tavoitteiden toteuman vuodelta 2018.

Päätös:

Ehdotus hyväksyttiin.

Yhteistyötoimikunta	§ 56	05.11.2018
Henkilöstö- ja työllisyysjaosto	§ 55	14.11.2018

Taloussuunnitelmaan 2019-2021 liittyvä koulutussuunnitelma 2019

220/02.02.00/2018

Yhteistyötoimikunta 05.11.2018 § 56

Kunnalliseen yhteistoimintalakiin (449/2007) perustuva henkilöstön koulutussuunnitelma koostuu yleisestä osasta, sekä osastojen koulutus- ja kehittämistarpeita kuvaavasta osasta. Koulutussuunnitelman mukaiset koulutus- ja kehittämistoimenpiteet oikeuttavat työnantajalle maksettavaan koulutuskorvaukseen.

Koulutussuunnitelma sisältää kuvauksen henkilöstön ammatillisen osaamisen kehittämistarpeista sekä periaatteet työkyvyttömyys- ja työttömyysuhan alaisten työntekijöiden työkyvyn ja työmarkkinakelpoisuuden ylläpitämiseksi. Osastokohtaiset henkilöstön osaamisen kehittämistoimenpiteet on suunniteltu niin, että ne tukevat henkilöstön edellytyksiä edistää kunnan kasvua ja strategian toimintaympäristöjen kehittymistä sekä talousarviossa 2019 asetettavien strategisten ja toiminnallisten tavoitteiden toteuttamista.

Lisätietoja: henkilöstöpäällikkö Milla Paasu, p. 040 594 8713.

Puheenjohtajan ehdotus:

Yhteistyötoimikunta saattaa tiedokseen koulutussuunnitelman vuodelle 2019. Suunnitelma saatetaan eteenpäin henkilöstö- ja työllisyysjaoston kautta kunnanhallitukselle hyväksyttäväksi.

Päätös:

Ehdotus hyväksyttiin.

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto 14.11.2018 § 55

Oheismateriaalina koulutussuunnitelma 2019.

Henkilöstöpäällikön ehdotus:

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto käsittelee koulutussuunnitelman vuodelle 2019 ja esittää sen edelleen kunnanhallitukselle hyväksyttäväksi.

Päätös:

Ehdotus hyväksyttiin.

Yhteistyötoimikunta	§ 57	05.11.2018
Henkilöstö- ja työllisyysjaosto	§ 56	14.11.2018

Taloussuunnitelman 2019-2021 henkilöstöohjelma

220/02.02.00/2018

Yhteistyötoimikunta 05.11.2018 § 57

Taloussuunnitelmaan 2019-2021 kuuluva henkilöstöohjelma kuvaa taloussuunnitelmakauden ja talousarviovuoden 2019 henkilöstömuutokset vakituisten virkojen ja tehtävien osalta. Muutokset avataan tarkemmin talousarvion perusteluissa. Henkilöstöohjelma toteuttaa osaltaan kunnallisen yhteistoimintalain (449/2007) mukaista henkilöstösuunnitelman laatimisvelvoitetta.

Lisätietoja: henkilöstöpäällikkö Milla Paasu, p. 040 594 8713

Puheenjohtajan ehdotus:

Yhteistyötoimikunta saattaa hyväksyen tiedokseen taloussuunnitelmaan 2019-2021 sisällytettävän henkilöstöohjelman. Henkilöstöohjelma saatetaan eteenpäin käsiteltäväksi henkilöstö- ja työllisyysjaostolle sekä edelleen kunnanhallituksen kautta kunnanvaltuustolle hyväksyttäväksi osana taloussuunnitelmaa 2019-2021.

Päätös:

Ehdotus hyväksyttiin.

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto 14.11.2018 § 56

Henkilöstöohjelma oheismateriaalina.

Henkilöstöpäällikön ehdotus:

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto käsittelee henkilöstöohjelman ja saattaa sen edelleen kunnanhallituksen kautta kunnanvaltuustolle hyväksyttäväksi osana taloussuunnitelmaa 2019-2021.

Päätös:

Ehdotus hyväksyttiin.

Yhteistyötoimikunta	§ 61	05.11.2018
Henkilöstö- ja työllisyysjaosto	§ 57	14.11.2018

Työterveyshuollon osavuosisikatsaus 26.9.2018

46/01.04.01/2018

Yhteistyötoimikunta 05.11.2018 § 61

Työterveyshuollon kanssa on pidetty osavuosineuvottelu 26.9.2018, jossa on luotu katsaus työterveyshuollon toimintaan ja yhteistyön toimivuuteen, sekä käyty läpi kunnan henkilöstöstön työkyvyn hallintaan liittyviä asioita ja toiminnan toteutumista alkuvuodelta 2018.

Lisätietoja: henkilöstöpäällikkö Milla Paasu, puh. 040 594 8713

Puheenjohtajan ehdotus:

Yhteistyötoimikunta saattaa tiedokseen työterveyshuollon osavuosisikatsauksessa käsitellyt asiat. Asia saatetaan tiedoksi henkilöstö- ja työllisyysjaostolle.

Päätös:

Ehdotus hyväksyttiin.

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto 14.11.2018 § 57

Henkilöstöpäällikön ehdotus:

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto saattaa tiedokseen työterveyshuollon osavuosisikatsauksessa käsitellyt asiat.

Päätös:

Ehdotus hyväksyttiin.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Muutoksenhakukiellot ja niiden perusteet

Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 410/2015, 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua ja täytäntöönpanoa:

Pykälät 52 - 57

Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 410/2015, 134 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen:

Pykälät

Hallintolainkäyttölain 586/1996, 5 §:n / muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pykälät ja valituskieltojen perusteet

Oikaisuvaatimusohjeet

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusviranomainen ja oikaisuvaatimusaika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on

Kontiolahden kunta, kunnanhallitus
Käynti- ja postiosoite: Keskuskatu 8, 81100 Kontiolahti
Sähköposti: kirjaamo@kontiolahti.fi
Puhelin: 013 7341 (vaihde)

Pykälät

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Mikäli tiedoksianto on toimitettu saantitodistusta vastaan tai luovuttamalla asiakirjat asianosaiselle, asianosaisen katsotaan saaneen tiedon saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

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.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan oikaisua
- se, millaista oikaisua vaaditaan
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

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

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Kontiolahden kunnan kirjaamosta.

Sähköpostiosoite: kirjaamo@kontiolahti.fi

Käynti- ja postiosoite: Keskuskatu 8, 81100 Kontiolahti

Puhelinnumero: 013 7341 (vaihde)

Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje liitetään pöytäkirjanotteeseen.

Valitusosoitus

Valitusviranomainen ja valitusaika

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksella vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksella myös se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

Valitusviranomainen, asiointiosoite

Itä-Suomen hallinto-oikeus

Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, Kuopio

Sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi

Puhelin: 029 564 2502

Faksi: 029 564 2501

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

<https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet> .

Kunnallisvalitus, pykälät

Valitusaika
30 päivää

Hallintovalitus, pykälät

Valitusaika

Muu valitusviranomainen, asiointiosoite

Pykälät

Valitusaika

Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista. Valitusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytettä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Mikäli tiedoksianto on toimitettu saantitodistusta vastaan tai luovuttamalla asiakirjat asianosaiselle, asianosaisen katsotaan saaneen tiedon saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä. Maankäyttö- ja rakennuslain 132/1999, 188 §:n mukaan kaavan tai rakennusjärjestyksen hyväksymistä koskevan päätöksen katsotaan tulleen kaikkien valitukseen oikeutettujen tietoon silloin, kun päätöksen sisältävä pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

Valituksen muoto ja sisältö

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

Valituksessa on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdista päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi

– muutosvaatimuksen perusteet

Valituksessa on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite, puhelinnumero ja muut tarvittavat yhteystiedot, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa. Jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valitus. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Valitukseen on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai jäljennöksenä sekä todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta.

Valitukseen on liitettävä asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. Asiamiehen on liitettävä valtakirja sen mukaan kuin lain hallintolainkäyttölain muuttamisesta 799/2015, 21 §:ssä säädetään.

Valitusasiakirjojen toimittaminen

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valitusasiakirjat toimittaa valitusviranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä.

Oikeudenkäyntimaksu

Hallinto-oikeus voi periä muutoksenhakuasian käsittelystä oikeudenkäyntimaksun. Maksuista säädetään tuomioistuimmaksulaissa 1455/2015.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Kontiolahden kunnan kirjaamosta.
Sähköpostiosoite: kirjaamo@kontiolahti.fi
Käynti- ja postiosoite: Keskuskatu 8, 81100 Kontiolahti
Puhelinnumero: 013 7341 (vaihde)

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.