

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto**Aika** 23.01.2019 klo 16:44 - 18:09**Paikka** Juhlatila Lautsa, Lautsantie 6 Kontioranta**Käsitellyt asiat** §:t 1 - 9

§	Otsikko	Sivu
1	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
2	Pöytäkirjantarkastajat	4
3	Työllisyyskatsaus 23.1.2019	5
4	Työllisyysohjelma 2019-2020	6
5	Paikallisneuvottelu KVTES-virkaehtosopimuksen järjestelyerän jakamisesta 1.1.2019	7
6	Paikallisneuvottelu OVTES-virkaehtosopimuksen järjestelyerän jakamisesta 1.1.2019	8
7	Paikallissopimus Jyty ry:n luottamusmiesten määrästä ja ajankäytöstä ajalla 1.1.2019-31.12.2020	9
8	Paikallissopimus JHL ry:n luottamusmiesten määrästä ja ajankäytöstä ajalla 1.5.2018-31.12.2019	10
9	Ryhmäpalkitsemisperiaatteet 2019	11

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto

Saapuvilla olleet jäsenet	Romppanen Anne	puheenjohtaja	
	Mäntynen Matti	varapuh.johtaja	
	Suni Pentti	jäsen	
	Parkkonen Anneli	jäsen	
	Kontkanen Mika	jäsen	
Muut saapuvilla olleet	Paasu Milla	henkilöstöpääll., esitt.	
	Kela Sakari	hallintojoht., ptk:npit.	paikalla kello 16.44
	Kettunen Virpi	työllisyyskoordinaattori, as.tunt.	- 17.26

Allekirjoitukset

Anne Romppanen
puheenjohtaja

Sakari Kela
pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi.

Kontiolahti 23.1.2019

Matti Mäntynen

Pentti Suni

Pöytäkirja yleisesti nähtävänä

Yleisessä tietoverkossa 23.1.2019 alkaen

pöytäkirjanpitäjä

Sakari Kela

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto § 1 23.01.2019

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto 23.01.2019 § 1

Puheenjohtajan ehdotus:

Kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös:

Ehdotus hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastajat

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto 23.01.2019 § 2

Puheenjohtajan ehdotus:

Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa.

Päätös:

Ehdotus hyväksyttiin. Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Matti Mäntynen ja Pentti Suni.

Työllisyyskatsaus 23.1.2019

51/14/2018

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto 23.01.2019 § 3

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 vuodelta 2018.

Lisätietoja: henkilöstöpäällikkö Milla Paasu, p. 040 594 8713

Henkilöstöpäällikön ehdotus:

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

Päätös:

Ehdotus hyväksyttiin.

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto	§ 66	19.12.2018
Henkilöstö- ja työllisyysjaosto	§ 4	23.01.2019

Työllisyysohjelma 2019-2020

51/14/2018

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto 19.12.2018 § 66

Työllisyysohjelma 2019-2020 kuvaa tavoitteet ja toimenpiteet, joilla kunta edistää työllisyyttä. Työllisyydenhoidon painopisteinä on tulevina vuosina nuorisotyöttömyyden ja pitkäaikaistyöttömyyden ennaltaehkäiseminen ja vähentäminen. Työllisyysohjelmassa asetetut tavoitteet ovat yhtenevät talousarviossa 2019 asetettujen toiminnallisten tavoitteiden kanssa. Työllisyysohjelma tarkistetaan vuosittain.

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

Henkilöstöpäällikön ehdotus:

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto hyväksyy työllisyysohjelman vuosille 2019-2020. Ohjelma saatetaan tiedoksi kunnanhallitukselle ja kunnanvaltuustolle.

Päätös:

Ehdotus hyväksyttiin.

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto 23.01.2019 § 4

Vuosille 2019-2020 hyväksytyyn työllisyysohjelmaan on todettu täydennystarve kunnan myöntämien toimintatukien maksuperusteiden osalta. Ohjelmaan on samalla täsmennetty tieto kunnan osarahoittamien työllisyys Hankkeiden tilanteesta. Muutoksilla ei ole vaikutusta talousarviossa vahvistettuihin työllisyydenhoidon määrärahoihin.

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

Henkilöstöpäällikön ehdotus:

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto hyväksyy tädennetyn työllisyysohjelman vuosille 2019-2020. Ohjelma saatetaan tiedoksi kunnanhallitukselle ja kunnanvaltuustolle.

Päätös:

Ehdotus hyväksyttiin.

Merkittiin, että Virpi Kettunen poistui tämän asian käsittelyn jälkeen kello 17.26.

Liitteet

Työllisyysohjelma 2019-2020

Paikallisneuvottelu KVTES-virkaehtosopimuksen järjestelyerän jakamisesta 1.1.2019

59/01.00/2018

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto 23.01.2019 § 5

Kunta-alan virkaehtosopimukset sisältävät 1.1.2019 alkaen paikallisesti kunnassa neuvoteltavat palkankorotuserät eri sopimusaloille.

Työnantaja ja ammattijärjestöt ovat neuvotelleet 26.11., 5.12., 17.12.2018 ja 7.1.2019 paikallisen järjestelyerän jakamisesta 1.1.2019 alkaen KVTES-virkaehtosopimuslalla. Erän suuruus on 1,2 % maksetuista palkoista. Liitteenä olevan neuvottelupöytäkirjan mukaisesti erästä kohdennetaan 0,2 % henkilökohtaisiin lisiin ja 1,0 % tehtäväkohtaisiin palkkoihin.

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

Henkilöstöpäällikön ehdotus:

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto hyväksyy KVTES-virkaehtosopimusta koskevan 1.1.2019 alkaen jaettavan paikallisen järjestelyerän jakamista koskevan neuvottelutuloksen.

Päätös:

Ehdotus hyväksyttiin.

Liitteet

Paikallisneuvottelu järjestelyerien kohdentamisesta 7.1.2019 KVTES

Paikallisneuvottelu OVTES-virkaehtosopimuksen järjestelyerän jakamisesta 1.1.2019

59/01.00/2018

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto 23.01.2019 § 6

Kunta-alan virkaehtosopimukset sisältävät 1.1.2019 alkaen paikallisesti kunnassa neuvoteltavat palkankorotuserät eri sopimusaloille.

Työnantaja ja ammattijärjestöt ovat neuvotelleet 29.11., 11.12., 13.12.2018 paikallisen järjestelyerän jakamisesta 1.1.2019 alkaen OVTES-virkaehtosopimusallalla. Erän suuruus on 0,9 % maksetuista palkoista. Liitteenä olevan neuvottelupöytäkirjan mukaisesti erästä kohdennetaan 0,54 % henkilökohtaisiin lisiin ja 0,36 % tehtäväkohtaisiin palkkoihin.

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

Henkilöstöpäällikön ehdotus:

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto hyväksyy OVTES-virkaehtosopimusta koskevan 1.1.2019 alkaen jaettavan paikallisen järjestelyerän jakamista koskevan neuvottelutuloksen.

Päätös:

Varapuheenjohtaja Matti Mäntynen esitti, että järjestelyvaraerä kohdennetaan puoliksi tehtäväkohtaisiin palkkoihin (0,45 %) ja henkilökohtaisiin lisiin (0,45 %). Ehdotusta ei kannatettu, joten se raukesi

Ehdotus hyväksyttiin.

Merkittiin, että varapuheenjohtaja Matti Mäntynen jätti asiassa eriävän mielipiteen.

Liitteet

Paikallisneuvottelupöytäkirja OVTES 10.1.2019

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto § 7

23.01.2019

**Paikallissopimus Jyty ry:n luottamusmiesten määrästä ja ajankäytöstä ajalla
1.1.2019-31.12.2020**

60/01.00.01.02/2018

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto 23.01.2019 § 7

KVTES:n VII luvun 8.1 §:n mukaisesti luottamusmiesten ajankäytöstä säännöllisenä työaikana sovitaan tarvittaessa VII luvun 13 §:n mukaisella paikallisella sopimuksella.

Työnantaja ja Jyty ry ovat käyneet paikallisneuvottelun luottamusmiesten määrästä ja ajankäytöstä 8.1.2019. Sopimuksella päivitetään tiedot tehtäviä hoitavista henkilöistä ja täsmennetään ajankäytön määrä vastaamaan voimassa olevaa edustettavien määrää.

Hallintosäännön 29 §:n mukaan henkilöstö- ja työllisyysjaosto hyväksyy paikallisneuvottelujen tuloksena syntyneet paikallissopimukset.

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

Henkilöstöpäällikön ehdotus:

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto hyväksyy liitteen mukaisen paikallisen sopimuksen Jyty ry:n luottamusmiesten määrästä ja ajankäytöstä ajalle 1.1.2019-31.12.2020.

Päätös:

Ehdotus hyväksyttiin.

Liitteet

Paikallissopimus Jyty ry:n luottamusmiesten määrästä ja ajankäytöstä
2019-2020

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto § 8

23.01.2019

**Paikallissopimus JHL ry:n luottamusmiesten määrästä ja ajankäytöstä ajalla
1.5.2018-31.12.2019**

60/01.00.01.02/2018

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto 23.01.2019 § 8

KVTES:n VII luvun 8.1 §:n mukaisesti luottamusmiesten ajankäytöstä säännöllisenä työaikana sovitaan tarvittaessa VII luvun 13 §:n mukaisella paikallisella sopimuksella.

Työnantaja ja JHL ry ovat käyneet paikallisneuvottelun luottamusmiesten määrästä ja ajankäytöstä 14.1.2019. Sopimuksella päivitetään tiedot tehtäviä hoitavista henkilöistä.

Hallintosäännön 29 §:n mukaan henkilöstö- ja työllisyysjaosto hyväksyy paikallisneuvottelujen tuloksena syntyneet paikallissopimukset.

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

Henkilöstöpäällikön ehdotus:

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto hyväksyy liitteen mukaisen paikallisen sopimuksen JHL ry:n luottamusmiesten määrästä ja ajankäytöstä ajalle 1.5.2018-31.12.2019.

Päätös:

Ehdotus hyväksyttiin.

Liitteet

Paikallissopimus luottamusmiesten määrästä ja ajankäytöstä JHL
1.5.2018-31.12.2019

Ryhmäpalkitsemisperiaatteet 2019

97/01.02.03/2018

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto 23.01.2019 § 9

Vuoden 2018 aikana kunnassa pilotoitua ryhmäpalkitsemista jatketaan vuonna 2019. Kunnanhallituksen nimeämä palkitsemistyöryhmä on käsitellyt ryhmäpalkitsemisen toteutumista vuoden 2018 osalta ja valmistellut palkitsemisperiaatteiden päivityksen vuodelle 2019. Oheismateriaalina palkitsemistyöryhmän muistio 17.12.2018.

Ryhmäpalkitsemisen tavoitteena on kannustaa henkilöstöä rohkeaan, kunnan strategiaa ja kasvua tukevaan idea- ja kokeilutoimintaan työssä. Vuonna 2019 ryhmäpalkitsemisen kohteena ovat tulevaisuuteen tähtäävät teot ja kokeilut, jotka luovat tuloksellisuutta, tehokkuutta ja kehittävät toimintatapoja ja positiivista palvelukokemusta kuntalaisille.

Kunnan johtoryhmä on käsitellyt päivitettyt ryhmäpalkitsemisperiaatteet kokouksessaan 14.1.2019. Henkilöstön edustaja(t) ovat olleet edustettuina asiaa valmistelleissa palkitsemistyöryhmässä sekä kunnan johtoryhmässä.

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

Henkilöstöpäällikön ehdotus:

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto hyväksyy liitteen mukaiset ryhmäpalkitsemisperiaatteet voimaan vuodelle 2019. Asia saatetaan tiedoksi kunnanhallitukselle.

Päätös:

Ehdotus hyväksyttiin.

Liitteet

Ryhmäpalkitsemisperiaatteet 2019

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 1 - 3

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

Pykälät 4, 9

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

Pykälät 5 - 8 ja valituskieltojen perusteet Laki kunnallisesta viranhaltijasta 50 § 2 mom.

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 4, 9

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 (vaihe)

Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje liitetään pöytäkirjanotteeseen.

Valitusosoitus

Valitusviranomaisen 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.

Valitusviranomaisen, 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 valitusviranomaisen, 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 kohdin 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.