
Aika 13.12.2021 klo 08:00 - 08:57
Paikka Kaupunginhallituksen kokoushuone

LUETTELO KÄSITELLYISTÄ ASIOISTA

Pykälä	Otsikko	Sivu
§ 31	Kokouksen järjestäytyminen	3
§ 32	Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma 2022	4
§ 33	Harkinnanvaraisia virkavapauksia ja työlomia koskevat yleiset ohjeet	6
§ 34	Työhyvinvointikysely 2021	7

Läsnä	Ant-Wuorinen Lauri Johansson Johan Kiesiläinen Suvi Masar Christoffer Palmroos Ulla	puheenjohtaja varapuheenjohtaja jäsen kaupunginjohtaja henkilöstöjohtaja
Käsitellyt asiat	31 - 34	
Allekirjoitukset	Lauri Ant-Wuorinen puheenjohtaja Hyväksytty ja tarkastettu 13.12.2021	Ulla Palmroos pöytäkirjanpitäjä
Pöytäkirja asetetaan yleisesti nähtäville	Kauniaisten kaupungin kotisivuilla 20.12.2021	
Todistaa	Mattias Karlsson ilmoitustaulunhoitaja	

Henkilöstöjaosto	§ 31	13.12.2021
------------------	------	------------

Kokouksen järjestäytyminen

HJ 13.12.2021 § 31

Henkilöstöjaosto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä.

Henkilöstöjohtaja Ulla Palmroos:

Puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Henkilöstöjaosto päättää valtuuttaa puheenjohtajan tarkastamaan pöytäkirjan.

Päätös:

Puheenjohtaja totesi läsnä olevat sekä kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Henkilöstöjaosto päätti valtuuttaa puheenjohtajan tarkastamaan pöytäkirjan.

Henkilöstöjaosto

§ 32

13.12.2021

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma 2022

HJ 13.12.2021 § 32

952/01.00.02.00/2021

Lisätiedot:

henkilöstöjohtaja Ulla Palmroos, puh. 040 670 8856
etunimi.sukunimi@kauniainen.fi

Kunnassa on laadittava vuosittain henkilöstö- ja koulutussuunnitelma. Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmasta tulee käydä ilmi kunnan koko huomioon ottaen mm.:

- 1) toteutuneiden määräaikaisten työ- ja virkasuhteiden määrä sekä arvio näiden kehittymisestä,
- 2) periaatteet erilaisten työsuhdemuotojen käytöstä,
- 3) yleiset periaatteet, joilla pyritään ylläpitämään työkyvyttömyysuhan alaisten ja ikääntyneiden työntekijöiden työkykyä sekä työttömyysuhan alaisten työntekijöiden työmarkkinakelpoisuutta sekä
- 4) arvio henkilöstön ammatillisesta osaamisesta sekä sen vaatimuksissa tapahtuvista muutoksista.

Liitteenä olevassa henkilöstö- ja koulutussuunnitelmassa on tuotu esiin edellä mainittuja seikkoja sekä sen liitteenä on kaupunginhallituksen 8.11.2021 ja 29.11.2021 hyväksymä henkilöstösuunnitelma.

Kauniaisten kaupungin henkilöstömäärän arvioidaan nousevan hieman vuonna 2022 edellisvuoteen nähden. Määräaikaisten työsuhhteiden merkittävin syy on perhevapaan sijaisuus. Työkyvyttömyysuhan alaisen henkilöstön osalta käytössä on Grani Kunnossa –työkykymalli, jossa tuodaan esiin koko henkilöstöä koskevat tukitoimet työkyvyn menetyksen uhatessa.

Ammatillisen osaamisen ylläpitoon panostetaan merkittävästi. Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmassa on tarkemmin kerrottu ensi vuodelle suunnitellut yleiskoulutukset sekä toimialakohtaiset erityiskoulutukset, joiden avulla edesautetaan henkilöstön ammatillisen osaamisen ylläpitoa kaupungin moninaisissa tehtävissä.

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaa on käsitelty yhteistyökomitean kokouksessa 7.12.2021.

Henkilöstöjohtaja Ulla Palmroos:

Henkilöstöjaosto hyväksyy henkilöstö- ja koulutussuunnitelman vuodelle 2022.

Henkilöstöjaosto

§ 32

13.12.2021

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Liitteet:

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma 2022

Henkilöstöjaosto	§ 33	13.12.2021
------------------	------	------------

Harkinnanvaraisia virkavapauksia ja työlomia koskevat yleiset ohjeet

HJ 13.12.2021 § 33

1098/00.01.01.03/2021

Lisätiedot:

henkilöstöjohtaja Ulla Palmroos, puh. 040 670 8856
etunimi.sukunimi@kauniainen.fi

Henkilöstöjaosto on käsitellyt virkavapauksia ja työlomia koskevia yleisiä ohjeita viimeksi 13.2.2020. Ohjeistus on pääosin edelleen toimiva, mutta kohtien 5 ja 8 osalta esitetään muutoksia 13.2.2020 hyväksytyyn ohjeistukseen.

Liitteenä olevassa ohjeistuksessa on päivitetty kohtaa 5 vastaamaan henkilöstöjaoston 5.10.2020 tekemää päätöstä henkilökunnan muistamisesta palkkiolomien osalta.

Henkilöstöyksikköön on tullut myös kyselyjä omaehtoisen koulutuksen korvaamisesta. Asiaa on käsitelty kaupungin johtoryhmässä ja sen esityksen perusteella on päädytty esittämään 13.2.2020 hyväksytyyn ohjeistukseen lisäykseksi kohtaa 8.

Liitteenä olevaa päivitettyä versiota harkinnanvaraisista virkavapauksista ja työlomia koskevista yleisistä ohjeista on käsitelty kaupungin yhteistyökomiteassa 7.12.2021.

Henkilöstöjohtaja Ulla Palmroos:

Henkilöstöjaosto hyväksyy liitteenä olevan päivitetyn ohjeistuksen koskien harkinnanvaraisia virkavapauksia ja työlomia.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Liitteet:

Harkinnanvaraisia virkavapauksia / työlomia koskevat yleiset ohjeet

Henkilöstöjaosto

§ 34

13.12.2021

Työhyvinvointikysely 2021

HJ 13.12.2021 § 34

1099/00.01.02.04/2021

Lisätiedot:

henkilöstöjohtaja Ulla Palmroos, puh. 040 670 8856
etunimi.sukunimi@kauniainen.fi

Kauniaisten kaupungissa on tehty laajempi työhyvinvointikysely joka toinen vuosi, parittomina vuosina. Aiemmin kysely on toteutettu FCG:n työkalun kautta. Vuoden 2021 työhyvinvointikysely päätettiin toteuttaa Kevan kyselytyökalun kautta, koska tätä kautta verrokkiorganisaatioiden ja verrokkihenkilöstön määrä oli huomattavasti korkeampi kuin FCG:n kyselytyökalun kautta.

Vuoden 2021 työhyvinvointikysely toteutettiin 8.–15.11.2021 ja kysely lähti kaikkiaan 765 henkilölle. Kyselyyn vastasi 325 henkilöä eli 42,5 %. Verrokkiorganisaatioita kyselyssä oli kunta-alalta yhteensä 42 kpl.

Koko organisaation osalta parhaat tulokset asteikolla 1–5 tulivat seuraavien väittämien osalta:

- Olen selvillä työyksikköni tavoitteista... 4,2
- Voin käyttää tietojani ja taitojani monipuolisesti... 4,2
- Minun ja esimieheni välillä vallitsee luottamuksellinen ilmapiiri... 4,1

Heikoimmat tulokset tulivat seuraavien väittämien osalta:

- Olen tyytyväinen koko organisaation johtamistapaan ... 3,1
- Minulla on tarpeeksi aikaa saada työni tehdyksi ... 3,2
- Johtaminen organisaatiossa perustuu avoimuuteen ... 3,3

72 % vastaajista suosittelee työnantajaansa.

Tulokset (**liitteenä**, vain henkilöstöjaoston jäsenille) on käsitelty työyksiköissä 10.12.2021 mennessä. Samassa yhteydessä on käsitelty työyksiköiden vahvuuksia ja kehittämiskohteita.

Koko organisaation osalta on tavoitteeksi asetettu johtamisen kehittäminen vuonna 2022. Tämän tavoitteen toteutumista seurataan neljä kertaa vuodessa tehtävällä Pulssi-kyselyllä sekä samassa yhteydessä tehtävillä NPS-mittauksilla.

Henkilöstöjohtaja Ulla Palmroos:

Henkilöstöjaosto merkitsee tiedoksi työhyvinvointikyselyn tulokset.

Päätös:

Merkittiin tiedoksi.

Liitteet:

Työhyvinvointikysely 2021, tulokset (Extranet)

Muutoksenhakuohje koskee pykäliä: § 31, § 34

MUUTOKSENHAKUKIELTO VALMISTELUA TAI TÄYTÄNTÖÖNPANOJA KOSKEVASTA PÄÄTÖKSESTÄ

Tähän päätökseen ei saa hakea muutosta.

Sovellettavat lainkohdat: Kuntalaki (410/2015) 136 §

Muutoksenhakuohje koskee pykäliä: § 32, § 33

OIKAISUVAATIMUSOHJE

Kuntalain mukainen oikaisuvaatimus toimielimen päätökseen

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen. Työsopimussuhteeseen ottamisesta tai päättämisestä voidaan kuitenkin tehdä oikaisuvaatimus vain jos perusteina ovat, että 1) päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä, 2) päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai 3) päätös on muuten lainvastainen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, ja yhteystiedot:

Kaupunginhallitus		
Kauniaisten kaupunki	Sähköposti:	kirjaamo@kauniainen.fi
Kirjaamo	Puh.	09 50561
Kauniaistentie 10	Faksi:	09 5056 535
PL 52, 02701 KAUNIAINEN	Kirjaamon aukioloaika:	klo 8.00–15.45

Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista ja se on toimitettava kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei muuta näytetä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana. Asian katsotaan kuitenkin tulleen viranomaisen tietoon kirjeen saapumispäivänä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

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

Oikaisuvaatimuksen sisältö ja muoto

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

- 1) päätös, johon haetaan oikaisua,
- 2) se, millaista oikaisua vaaditaan,
- 3) millä perusteella oikaisua vaaditaan.

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

Oikaisuvaatimuksen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimus. Asiamiehen on tarvittaessa esitettävä valtakirja. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.