
Aika 10.05.2022, klo 14:00 - 15:34

Paikka Kunnantalo, kunnanhallituksen huone

Käsitellyt asiat

§ 24 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

§ 25 Pöytäkirjan tarkastus

§ 26 Kangasniemen kunnan varhaisen tuen malli

§ 27 Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma 2022-2023

§ 28 Etätyösopimuksen hyväksyminen ja siihen liittyvien työaikajoustoihin liittyvien ohjeistusten päivittäminen

§ 29 Henkilökohtaisen työn suorituksen arviointijärjestelmä

§ 30 Hallintosäännön päivitys 1.6.2022

§ 31 YT-palavereiden muistiot huhtikuu 2022

§ 32 Työsuojeluasiat

§ 33 Muut asiat

Saapuvilla olleet jäsenet

Kalle Manninen, puheenjohtaja
Henri Laitinen
Kimmo Kainulainen, poistui 14:40
Marjaana Romo
Pirkko Luhanko
Sari Kuusjärvi, saapui 14:02
Tapani Nykänen
Tuomo Lehmonen

Muut saapuvilla olleet

Sari Linturi-Sahlman, hallintojohtaja, sihteeri

Poissa

Jaana Laukkarinen
Anne Ukkonen, varajäsen
Mikko Korhonen, varajäsen

Allekirjoitukset

Kalle Manninen
Puheenjohtaja

Sari Linturi-Sahlman
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

10.05.2022

10.05.2022

Tuomo Lehmonen

Tapani Nykänen

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Tarkastettu pöytäkirja julkaistaan Kangasniemen kunnan verkkosivuilla 10.5.2022.

Sari Linturi-Sahlman, hallintojohtaja

§ 24

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Ehdotus

Esittelijä: Sari Linturi-Sahlman, hallintojohtaja

1. Puheenjohtaja toteaa kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.
2. Asialista hyväksytään tämän kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös

Päätettiin muuttaa käsittelyjärjestystä siten, että § 30 käsitellään pöytäkirjantarkistuspykälän jälkeen.

Päätösehdotus hyväksyttiin.

§ 25

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja tarkastetaan kokouksen jälkeen 10.5.2022. Mikäli kokouksen aikana ilmenee teknisiä ongelmia, ettei pöytäkirjaa saada valmiiksi, tarkastetaan pöytäkirja kokousta seuraavana keskiviikkona. Tarkastettu pöytäkirja julkaistaan Kangasniemen kunnan verkkosivuilla.

Ehdotus

Esittelijä: Sari Linturi-Sahlman, hallintojohtaja

Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa.

Päätös

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Tuomo Lehmonen ja Tapani Nykänen.

§ 26

Kangasniemen kunnan varhaisen tuen malli

KNGDno-2022-35

Valmistelija / lisätiedot:
Sari Linturi-Sahlman
sari.linturi-sahlman@kangasniemi.fi
hallintojohtaja

Liitteet

1 Kangasniemen kunnan varhaisen tuen toimintamalli 2022.pdf

Varhaisen tuen toimintamalli on osa esimiesten päivittäistä työhyvinvointi- ja työkykyjohtamista. Toimintamalliin sisältyy varhaisen tuen, tehostetun tuen ja työhönpaluun tuen vaiheet. Toimintamalli tukee esimiestyötä ja työyhteisöä silloin, kun on ilmeistä, että työntekijällä on uhka työkyvyn heikkenemisestä. Toimintamalli perustuu ennakointiin ja aikaiseen reagointiin sekä tukee parhaimmillaan koko työyhteisöä jo ensimmäisten merkkien ilmaantuessa.

Ehdotus

Esittelijä: Sari Linturi-Sahlman, hallintojohtaja

YTR hyväksyy varhaisen tuen toimintamallin ja vie sen edelleen kunnanhallitukselle tiedoksi.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

§ 27

Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma 2022-2023

KNGDno-2022-166

Valmistelija / lisätiedot:
Sari Linturi-Sahlman
sari.linturi-sahlman@kangasniemi.fi
hallintojohtaja

Liitteet

1 Kangasniemen kunnan tasa-arvo ja yhdenvertaisuussuunnitelma 2022-2023.pdf

Jokaisella työnantajalla on velvollisuus edistää työelämässä sukupuolten tasa-arvoa tavoitteellisesti ja suunnitelmallisesti. Tasa-arvon edistämiseksi työelämässä työnantajan tulee, ottaen huomioon käytettävissä olevat voimavarat ja muut asiaan vaikuttavat seikat:

1. toimia siten, että avoinna oleviin tehtäviin hakeutuisi sekä naisia että miehiä;
2. edistää naisten ja miesten tasapuolista sijoittumista erilaisiin tehtäviin sekä luoda heille yhtäläiset mahdollisuudet uralla etenemiseen;
3. edistää naisten ja miesten välistä tasa-arvoa työehdoissa, erityisesti palkkauksessa;
4. kehittää työoloja sellaisiksi, että ne soveltuvat sekä naisille että miehille;
5. helpottaa naisten ja miesten osalta työelämän ja perhe-elämän yhteensovittamista kiinnittämällä huomiota etenkin työjärjestelyihin;
6. toimia siten, että ennaltaehkäistään sukupuoleen perustuva syrjintä.

Yhdenvertaisuuslain mukaan työnantajan on arvioitava yhdenvertaisuuden toteutumista työpaikalla ja työpaikan tarpeet huomioon ottaen kehitettävä työoloja sekä niitä toimintatapoja, joita noudatetaan henkilöstöä valittaessa ja henkilöstöä koskevia ratkaisuja tehtäessä. Edistämistoimenpiteiden on oltava toimintaympäristö, voimavarat ja muut olosuhteet huomioon ottaen tehokkaita, tarkoituksenmukaisia ja oikeasuhtaisia.

Sekä tasa-arvo- että yhdenvertaisuuslaki velvoittavat työnantajaa laatimaan suunnitelmat, jotka voidaan yhdistää tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelmaksi. Henkilöstön edustajilla on oltava riittävät osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuudet suunnitelmaa laadittaessa. Kangasniemen kunnan tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma on päivitetty ja se esitellään kokouksessa.

Ehdotus

Esittelijä: Sari Linturi-Sahlman, hallintojohtaja

YTR hyväksyy tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman vuosille 2022-2023 ja vie sen edelleen kunnanhallituksen hyväksyttäväksi.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

§ 28

Etätyösopimuksen hyväksyminen ja siihen liittyvien työaikajoustoihin liittyvien ohjeistusten päivittäminen

KNGDno-2018-62

Valmistelija / lisätiedot:
Sari Linturi-Sahlman
sari.linturi-sahlman@kangasniemi.fi
hallintojohtaja

Liitteet

- 1 Kangasniemen kunnan etätyöohje 2022.pdf
- 2 Etätyöstä tehtävä sopimus.pdf
- 3 Kellokortti pelisäännöt 2022.pdf
- 4 Työaikaliukumat ja työaikapankki 1.6.2022.pdf

Kangasniemen kunnassa on tehty etätyösopimuksia jo usean vuoden ajan. Koronaviruksen johdosta työnantaja on antanut vahvan etätyösuosituksen niille työntekijöille, joiden tehtävien hoito on onnistunut etänä. Itse sopimusta ei ole käsitelty kunnan yhteistyöelimissä eikä sitä ole hyväksytetty kunnanhallituksessa. Korona-aikana kunta on noudattanut Essoten linjauksia ja vahva etätyösuositus on poistettu ja on palattu normaaliolosuhteisiin. Tämän johdosta etätyösopimus ja siihen liittyvä ohjeistus on syytä päivittää. Samassa yhteydessä on päivitetty kunnan kellokorttiohje sekä työaikaliukuma- ja työaikapankkisopimus vastaamaan etätyösopimusta ja ne ovat myös liitteinä.

Ehdotus

Esittelijä: Sari Linturi-Sahlman, hallintojohtaja

YTR hyväksyy kunnan käytössä liitteenä olevan etätyösopimus pohjan sekä siihen laaditun ohjeistuksen ja esittää kunnanhallitukselle, että se hyväksyy etätyösopimuksen ja sen ohjeistuksen.

YTR merkitsee lisäksi tiedokseen kellokortti-työajan seurannan pelisäännöt.

YTR hyväksyy päivitetyn paikallisen sopimuksen työajan joustoista ja työaikapankin käytöstä.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

§ 29

Henkilökohtaisen työn suorituksen arviointijärjestelmä

KNGDno-2022-167

Valmistelija / lisätiedot:

Sari Linturi-Sahlman

sari.linturi-sahlman@kangasniemi.fi

hallintojohtaja

Kunnallinen yleinen virka- ja työehtosopimus ja sen määräykset henkilökohtaisesta lisästä

KVTES II luvussa 11 §:n 1 momentissa todetaan, että viranhaltijalle/työntekijälle voidaan maksaa varsinaiseen palkkaan kuuluvaa euromääräistä henkilökohtaista lisää. Toimivaltainen viranomaisen päättää henkilökohtaisesta lisästä. Soveltamisohjeen mukaan henkilökohtainen lisä myönnetään pääsääntöisesti toistaiseksi, mutta myös määräaikainen lisä voi olla mahdollinen.

11 §:n 2 momentin mukaan henkilökohtaista lisää maksetaan pääsääntöisesti viranhaltijan/työntekijän työsuorituksen arvioinnin perusteella. Soveltamisohjeessa on todettu, että henkilökohtaisen lisän maksamisperusteet määritellään paikallisesti. Perusteet ja niiden painoarvot voivat vaihdella eri yksiköissä.

Arvioinnin perusteista tehdään kirjallinen kuvaus ja sen sisällöstä tiedotetaan viranhaltijoille/työntekijöille. Henkilön työsuorituksen arviointi suoritetaan esim. vuosittain kehityskeskustelun yhteydessä.

Työnantajan on käytettävä henkilökohtaisiin lisiin 1.2.2013 mennessä vähintään 1,3 % laskettuna kunnan/kuntayhtymän palveluksessa olevan KVTES:n piiriin kuuluvan henkilöstön tehtäväkohtaisten palkkojen yhteismäärästä. Jos palkkahinnoitteluliitteen soveltamispiiriin kuuluu vähintään 30 henkilöä, työnantajan on käytettävä tämän henkilöstön harkinnanvaraisiin henkilökohtaisiin lisiin vähintään 1,3 % 1.2.2013 mennessä, heidän yhteenlasketusta tehtäväkohtaisten palkkojen palkkasummasta. Tarkistus suoritetaan vuosittain.

Kunnallinen opetushenkilöstön virka- ja työehtosopimus ja sen määräykset henkilökohtaisesta lisästä

Kunnallisen opetushenkilöstön virka- ja työehtosopimuksen eli OVTES:n Osio A kohdassa II virkasuhteisen opetushenkilöstön palkkaus 11 § käsittelee henkilökohtaista lisää. 11 § mukaan viranhaltijalle voidaan maksaa varsinaiseen palkkaan kuuluvaa henkilökohtaista lisää viranhaltijan työsuorituksen arvioinnin perusteella, siten kun KVTES:n palkkausluvun 11:ssä on määritetty.

Huomioitavaa on, että pykälän soveltamisohjeessa sanotaan, jos jokin em. ominaisuuksista on jo otettu huomioon erikseen OVTES:ssä (esim. kaksoiskelpoisuuden tuoma peruskoulun luokanopettajan korotus peruspalkkaan), sitä ei ole syytä ottaa enää henkilökohtaisen lisän perusteeksi. Opettajana toimimisen mukanaan tuoma kokemus ja ammatinhallinnan lisäys on otettu huomioon jo kertaalleen vuosisidonnaisessa lisässä, joten henkilökohtaisen lisän arvioinnin tulisi perustua muihin tekijöihin.

Kunnallisen teknisen henkilöstön virka- ja työehtosopimus ja sen määräykset henkilökohtaisesta lisästä

Kunnallisen teknisen henkilöstön virka- ja työehtosopimuksen eli TS:n II luku palkkaus 12 § käsittelee henkilökohtaista lisää. Soveltamisohjeen mukaan henkilökohtainen lisä on tehtäväkohtaisen palkan ohella TS:n palkkausjärjestelmän toinen keskeinen osa. Henkilökohtaisen lisän maksamisperusteena on työssä suoriutuminen. Henkilökohtaista lisää maksetaan toistaiseksi, mutta myös määräaikainen lisä on mahdollinen.

Henkilökohtaista lisää koskeva paikallinen arviointijärjestelmä muodostuu henkilön suoriutumista kuvaavista, edellä 1 momentissa tarkoitetuista tekijöistä (suoriutumistekijöistä), henkilökohtaisen suoriutumisen mittaamista koskevasta arviointimenetelmästä, henkilön suoriutumistekijöiden kytkemisestä arviointimenetelmään (miten suoriutumistekijöistä johdetaan suoriutumisen taso), henkilökohtaisen suoriutumisen arviointimenetelmän kytkemisestä euromääräiseen henkilökohtaiseen lisään (miten todetusta suoriutumisen tasosta johdetaan euromääräinen henkilökohtainen lisä), sekä koko arviointijärjestelmän kuvauksesta.

Arviointimenetelmä. Henkilökohtaista lisää koskevien kunnassa noudatettavan HL:n arviointijärjestelmän periaatteiden tulee rakentua muiden kuin palvelusvuosien kertymiseen perustuvien järjestelmien varaan. Henkilökohtaisen lisän paikallista järjestelmää on sovellettava koko TS:n soveltamisalalla ja kaikilla organisaatiotasoilla. Henkilökohtaisen lisän määräytymistä, kehityskeskusteluja ja arviointijärjestelmän muuttamista on käsitelty TS-oppaassa.

12 §:n 2 momentin mukaan henkilökohtainen lisä voi olla suuruudeltaan enintään 30 % tehtäväkohtaisesta palkasta laskettuna.

Työnantajan on käytettävä henkilökohtaisiin lisiin 1.6.2021 mennessä vähintään 0,6 % laskettuna kunnan/kuntayhtymän palveluksessa olevan TS:n piiriin kuuluvan henkilöstön tehtäväkohtaisten palkkojen yhteismäärästä. Tarkistus suoritetaan vuosittain.

Kangasniemen kunnassa ei ole voimassaolevaa henkilökohtaisten lisien järjestelmää ja sitä on nyt hallintojohtajan ja pääluottamusmiesten YT-palaverissa valmisteltu. Valmistelun tämän hetkinen tilanne esitellään kokouksessa. Seuraava YT-palaveri on sovittu pidettäväksi 8.6.2022 ja tavoitteena on, että järjestelmä on hyväksyttävänä viimeistään, kun uusien työehtosopimusten sisältö on tiedossa ja uudet työehtosopimukset ovat voimassa.

Ehdotus

Esittelijä: Sari Linturi-Sahlman, hallintojohtaja

YTR kuulee henkilökohtaista lisää koskevan paikallisen arviointijärjestelmän valmistelun tilanteen ja evästä tarvittaessa jatkovalmistelua.

Päätös

YTR kuuli tilannekatsauksen ja antoi evästeet jatkovalmisteluun.

§ 30

Hallintosäännön päivitys 1.6.2022

KNGDno-2022-74

Valmistelija / lisätiedot:

Sari Linturi-Sahlman

sari.linturi-sahlman@kangasniemi.fi

hallintojohtaja

Kangasniemen kunnan hallintosääntöön on valmisteltu muutoksia viranhaltijavaihdosten johdosta. Lisäksi siihen on tehty pieniä tarkennuksia. Hallintosäännön muutoksia on käsitelty YT-palaverissa 27.4.2022. Asia valmistelu on vielä esityslistan lähettämishetellä kesken § 27 osalta mm. talous- ja hankepäällikön vastuiden osalta ja muutokset esitellään kokouksessa. Kunnanhallitukselle hallintosäännön muutokset viedään käsiteltäväksi 16.5.2022 kokoukseen ja kunnanvaltuuston päätettäväksi 23.5.2022.

Ehdotus

Esittelijä: Sari Linturi-Sahlman, hallintojohtaja

YTR kuulee hallintosääntöön tehdyt muutokset ja tarkennukset ja merkitsee ne tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

§ 31

YT-palavereiden muistiot huhtikuu 2022

KNGDno-2021-769

Valmistelija / lisätiedot:
Sari Linturi-Sahlman
sari.linturi-sahlman@kangasniemi.fi
hallintojohtaja

Liitteet

1 YT-muistio 27.4.2022.pdf
Verkkojulkisuus rajoitettu

YTR:lle tuodaan tiedoksi YT-palavereiden muistiot huhtikuulta 2022 Kokouksia on järjestetty yksi.

Ehdotus

Esittelijä: Sari Linturi-Sahlman, hallintojohtaja

YTR merkitsee muistion tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

§ 32

Työsuojeluasiat

KNGDno-2022-34

Valmistelija / lisätiedot:

Kalle Manninen

kalle.manninen@kangasniemi.fi

Työsuojelupäällikkö tuo tiedoksi asiat, joita työsuojelutoimikunta on käsitellyt edellisen YTR:n kokouksen jälkeen.

Ehdotus

Esittelijä: Sari Linturi-Sahlman, hallintojohtaja

YTR merkitsee tiedoksi työsuojelupäällikön ajankohtaiset asiat.

Päätös

YTR merkitsee tiedoksi, että työsuojelutoimikunta on kokoontunut kerran ja käsitellyt seuraavia asioita:

- Työhyvinvointiohjelman päivittäminen ja tiedottaminen henkilökunnalle
- Työsuojelukorttirekisteri
- TYHY-päivän suunnittelu elokuulle

§ 33

Muut asiat

YTR merkitsee tiedokseen kokouksessa esille tuotavat mahdolliset muut asiat.

Ehdotus

Esittelijä: Sari Linturi-Sahlman, hallintojohtaja

YTR merkitsee muut mahdolliset asiat tiedoksi.

Päätös

Ei muita asioita.

Muutoksenhakukielto

§24, §25, §26, §27, §28, §29, §30, §31, §32, §33

Muutoksenhakukielto

Oikaisuvaatimusta tai kunnallisvalitusta ei saa tehdä päätöksestä, joka koskee:

-vain valmistelua tai täytäntöönpanoa (KuntaL 136 §)

-virka- tai työehtosopimuksen tulkintaa tai soveltamista ja viranhaltija on jäsenenä viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa (KVhl 50 § 2 mom.)

-etuusto-oikeuden käyttämättä jättämistä (EtuostoL 22 §)