
Aika: 14.12.2020 klo 08:00 - 09:07

Paikka: Teams

LUETTELO KÄSITELLYISTÄ ASIOISTA

§	Otsikko	Sivu
26	Kokouksen järjestäytyminen	3
27	Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma 2021	4
28	ePassin liikunta- ja kulttuuriedun laajentaminen ePassi Flex liikunta-, kulttuuri- ja hyvinvointieduksi	5

Läsnä:	Rehn-Kivi Veronica Ant-Wuorinen Lauri Johansson Johan Masar Christoffer Palmroos Ulla	puh.joht. varapuh.joht. jäsen kj henk.joht.
--------	---	---

Allekirjoitukset	Veronica Rehn-Kivi puheenjohtaja Hyväksytty ja tarkastettu sähköpostitse 14.12.2020	Ulla Palmroos sihteeri
------------------	--	---------------------------

Käsitellyt asiat	26 - 28
------------------	---------

Pöytäkirja tarkastettu

Allekirjoitukset

Pöytäkirja asetetaan yleisesti nähtäville	Kauniaisten kaupungin kotisivuilla 21.12.2020
--	---

Todistaa	Mattias Karlsson ilmoitustaulun hoitaja
----------	--

Henkilöstöjaosto

§ 26

14.12.2020

Kokouksen järjestäytyminen

HJ 14.12.2020 § 26

HJ

- toteaa kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi
- päättää valtuuttaa puheenjohtajan tarkastamaan pöytäkirjan.

Päätös:

HJ

- totesi kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi
 - päätti valtuuttaa puheenjohtajan tarkastamaan pöytäkirjan.
-

Henkilöstöjaosto

§ 27

14.12.2020

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma 2021

322/01.01.01/2020

HJ 14.12.2020 § 27

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 9.11.2020 hyväksymä henkilöstösuunnitelma.

Kauniaisten kaupungin henkilöstömäärän arvioidaan pysyvän vuonna 2021 edellisvuosien tasolla. Määräaikaisten työsuhteiden 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 8.12.2020.

Henkilöstöjohtaja:

Henkilöstöjaosto hyväksyy henkilöstö- ja koulutussuunnitelman vuodelle 2021.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Henkilöstöjaosto

§ 28

14.12.2020

ePassin liikunta- ja kulttuuriedun laajentaminen ePassi Flex liikunta-, kulttuuri- ja hyvinvointieduksi

394/01.02.01/2020

HJ 14.12.2020 § 28

Lisätiedot:

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

Kauniaisten kaupungilla on ollut jo usean vuoden ajan käytössä ePassi, jonka etuina ovat työmatkaetuus sekä liikunta- ja kulttuurietuus. Etuudet myönnetään vakituiselle henkilöstölle sekä työmatkaetuuden osalta vähintään 3 kk palvelussuhteeseen otetuille ja liikunta- ja kulttuurietuuden osalta vähintään 6 kk:n palvelussuhteeseen otetuille. Palvelussuhteen pituus vaikuttaa ePassille ladattavan etuuden suuruuteen. ePassille ladataan vuosittain vakituiselle henkilölle 110 euroa käytettäväksi työmatkaetuuteen sekä 100 euroa käytettäväksi liikunta- ja kulttuurietuun.

Henkilöstöltä on tullut tiedusteluja, voisiko liikunta- ja kulttuurietua laajentaa myös hyvinvointietuun, jolloin ePassilla voi maksaa mm. hieronnan.

ePassin edustajan kanssa on selvitetty tätä mahdollisuutta. ePassin liikunta- ja kulttuurietu voidaan laajentaa ePassi Flexiksi, joka sisältäisi jatkossa liikunta-, kulttuuri- ja hyvinvointiedun. Työmatkaetu säilytettäisiin kuitenkin nykyisellään omana erillisenä etunaan.

Vaihto liikunta-, kulttuuri- ja hyvinvointieduksi voidaan tehdä vuodenvaihteessa eikä se aiheuta kustannusmuutoksia palvelumaksuun. Muutoksella ei ole myöskään verotuksellisia vaikutuksia.

Henkilöstöjohtaja:

Henkilöstöjaosto päättää muuttaa ePassin liikunta- ja kulttuurietuuden 1.1.2021 lähtien liikunta-, kulttuuri- ja hyvinvointietuudeksi. Etuuden enimmäismäärä (100 euroa vuodessa) pysyy edelleen samana.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

MUUTOKSENHAKUOHJEET

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Kauniaisten kaupungin kirjaamosta (katso yhteystiedot oikaisuvaatimusohjeen alla).

Muutoksenhakukiellot ja kieltojen perusteet

Kuntalain 136 §:n (410/2015) mukaan seuraavista päätöksistä ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.

Pykälät: 26

Muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pykälät ja lakiviittaukset:

Oikaisuvaatimusohje

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi kuntalain 134 §:n 1 mom. (410/2015) mukaan tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Pykälät: 27, 28

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

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 ja 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.

Valitusosoitus

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

Valituksen saa tehdä sillä perusteella, että 1) päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä, 2) päätöksen tehnyt viranomais on ylittänyt toimivaltansa tai 3) päätös on muuten lainvastainen. Valitusperusteena ei voida käyttää sitä, että päätös on yksityisoikeudellisten säännösten vastainen. Valittajan tulee esittää valituksen perusteet valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä.

Muun lain nojalla tehdyn oikaisuvaatimuksen tai valituksen osalta muutoksenhakuoikeus määräytyy sen lain mukaan.

Valitusviranomainen

Viranomais, jolle valitus tehdään, ja yhteystiedot:

Helsingin hallinto-oikeus	Sähköposti:	helsinki.hao@oikeus.fi
Tuomioistuimet-talo	Puh.	029 56 42000
Kirjaamo	Faksi:	029 56 42079
Radanrakentajantie 5	Kirjaamon aukioloaika:	klo 8.00–16.15
00520 HELSINKI		

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa
<https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Kunnallisvalitus, pykälät: Valitusaika 30 päivää
(katso erillinen muutoksenhakuohje kaava- ja rakennusjärjestysasioissa)

Hallintovalitus, pykälät: Valitusaika päivää
(katso erillinen muutoksenhakuohje)

Muu valitusviranomais (katso erillinen muutoksenhakuohje)

pykälät: Valitusaika päivää

Kunnallisvalitusaika ja sen alkaminen

Kunnallisvalitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista ja se on toimitettava valitusviranomaisen 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. Asianosaisten 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 asianosaisten saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arklauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Kunnallisvalituksen sisältö

Valituksessa on ilmoitettava:

- 1) päätös, johon haetaan muutosta (valituksen kohteena oleva päätös);
- 2) miltä kohdista päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (vaatimukset);
- 3) vaatimusten perustelut;
- 4) mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava valittajan nimi ja yhteystiedot. Jos puhevaltaa käyttää valittajan laillinen edustaja tai asiamies, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä hallintotuomioistuimelle. Valituksessa on ilmoitettava myös se postiosoite ja mahdollinen muu osoite (esim. sähköpostiosoite), johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (prosessiosoite). Jos usea tekee valituksen yhdessä, voidaan joku heistä ilmoittaa valituksessa yhdyshenkilöksi. Jollei yhdyshenkilöä ole ilmoitettu, yhdyshenkilönä toimii valituksessa ensimmäiseksi mainittu valittaja. Asiamiehen on tarvittaessa esitettävä valtakirja (laki oikeudenkäynnistä hallintoasioissa 32 §).

Valitukseen on liitettävä:

- 1) valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen;
- 2) selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta;
- 3) asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikeudenkäyntimaksu

Hallinto-oikeus voi tuomioistuinmaksulain (1455/2015) mukaan periä muutoksenhakuasian käsittelystä oikeudenkäyntimaksun (260 euroa 1.1.2019 alkaen (asetus 1383/2018)).