

Sisällysluettelo

YH, 25.5.2022 15:00, Pöytäkirja

§ -2 Pöytäkirjan kansilehti (osallistajat)	1
§ 9 Tilinpäätös ja henkilöstöraportti 2021	2
§ 10 Työterveyshuollon toimintasuunnitelman toteutuminen ja kustannukset 2021 sekä Kela- korvauksen hakeminen	3
§ 11 Työterveyshuollon toimintasuunnitelma 1.1.-31.12.2022	4
§ 12 Muut mahdolliset asiat	5
§ 9998 Oikaisuvaatimusohjeet	6

Kokousaika: Keskiviikko 25.05.2022 kello 15.00 – 16.38

Kokouspaikka: Kunnanhallituksen huone

Saapuvilla olleet:

Jäsenet:	Varajäsenet:
<input checked="" type="checkbox"/> Ruuttula Merja, pj,	<input type="checkbox"/> -
<input type="checkbox"/> Käsälä Pasi, vpj	<input type="checkbox"/> -
<input checked="" type="checkbox"/> Sipilä Ari	<input type="checkbox"/> -
<input checked="" type="checkbox"/> Vasari Jaakko (Juko ry)	<input type="checkbox"/> Verkasalo Petri (Juko ry)
<input checked="" type="checkbox"/> Möller Tarja (JHL), työsuojeluvaltuutettu*	<input type="checkbox"/> -
<input checked="" type="checkbox"/> Yrttikoski Mari (Jyty), 1. vara-tsv.*	<input type="checkbox"/> Huhtala Anne (Jyty)
<input type="checkbox"/> Helenius Merja, 2. vara-tsv.*	<input type="checkbox"/> -
<input checked="" type="checkbox"/> Raudaskoski Eero, työsuojeluvalt.* (sivistystoimi)	<input type="checkbox"/> -
<input type="checkbox"/> Soini Piia-Liisa, 1. vara-tsv.* (sivistystoimi)	<input type="checkbox"/> -
<input type="checkbox"/> Kinnunen Kimmo, 2. vara-tsv.* (sivistystoimi)	<input type="checkbox"/> -

* työsuojeluvaltuutettujen toimikausi 2022-2025

Muut saapuvilla olleet

<input checked="" type="checkbox"/> Rossi Päivi	hallintojohtaja
<input checked="" type="checkbox"/> Korkeakangas Marja	taluspäällikkö, paikalla klo 15.00-15.30 § 9
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	

Laillisuus ja päätösvaltaisuus sekä päätöksentekotapa:

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi. Kaikki asiat käsiteltiin varsinaisessa kokouksessa.

Käsitellyt asiat:

Pykälät: 9 – 12

Sivut: 1 – 8

Pöytäkirjan tarkastajat:

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Tarja Möller ja Mari Yrttikoski.

Pöytäkirjan allekirjoitus ja varmennus:

Merja Ruuttula
puheenjohtaja

Päivi Rossi
pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirjan tarkastus:

Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi.

Pöytäkirja on tarkastettu sähköisesti.

Tarja Möller

Mari Yrttikoski

Pöytäkirjan nähtävänäpito:

Pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa tiistaina 31.5.2022 .

Mari Yrttikoski
toimistosihiteeri

TILINPÄÄTÖS JA HENKILÖSTÖRAPORTTI 2021

Yhteistyökomitea/Työsuojelutoimikunta 25.5.2022 § 9

Taluspäällikkö ja hallintojohtaja esittelevät Sievin kunnan tilinpäätöksen ja henkilöstöraportin vuodelta 2021.

Oheismateriaalina on tilinpäätös vuodelta 2021.

Hallintojohtajan päätösehdotus: Yhteistyökomitea/Työsuojelutoimikunta merkitsee asian tiedokseen.

Päätös: Hyväksyttiin.

Lisätietoja: taluspäällikkö Marja Korkeakangas, 044 4883 202
hallintojohtaja Päivi Rossi, 044 4883 201
etunimi.sukunimi@sievi.fi

TYÖTERVEYSHUOLLON TOIMINTASUUNNITELMAN TOTEUTUMINEN JA KUSTANNUKSET 2021 SEKÄ KELA-KORVAUKSEN HAKEMINEN

Yhteistyökomitea/työsuojelutoimikunta 25.5.2022 § 10

Sievin kunta on sopinut työterveyshuollon järjestämisestä Peruspalvelukuntayhtymä Kallion kanssa. Kuntayhtymältä ostetaan lääkäri-, terveydenhoitaja- ja fysioterapiapalveluja sekä laboratorio- ja radiologiatutkimuksia. Työterveyshuolto perustuu vuosittain laadittavaan toimintasuunnitelmaan. Hyvinvointialueiden aloittaessa toimintansa 1.1.2023, kunnan työterveyshuollon järjestämisestä tulee tehdä sopimus muun palveluntarjoajan kanssa.

KELA korvaa 60 % korvausluokka I:n ja 50 % korvausluokan II:n työterveyshuollon suunnitelmaan kuuluvista menoista, huomioiden työntekijäkohtaisen kustannusten yhteismäärän 436,00 euroa. Kelan korvauksen piiriin kuuluvia työterveyshuollon menoja oli 104.606,61 euroa. Korvausluokka I:n (ehkäisevä työterveyshuolto) kustannukset olivat 63.484,77 euroa ja korvausluokka II:n (sairaanhoito ja muu terveydenhuolto) kustannukset olivat 41.121,84 euroa.

Oheismateriaalina työterveyshuollon toimintasuunnitelma 1.1.-31.12.2021 sekä luonnos työnantajan korvaushakemukseksi työterveyshuollon kustannuksista. Hakemus tehdään sähköisesti Kelan järjestelmään.

Hallintojohtajan päätösehdotus: Yhteistyökomitea/työsuojelutoimikunta toteaa käsitelleensä korvausasiakirjat yhteistoimintamenettelyssä ja hyväksyy työterveyshuollon toiminnan toteutumisen kustannukset ja korvaushakemuksen.

Päätös: Hyväksyttiin.

Lisätietoja: hallintojohtaja Päivi Rossi p. 044 4883 201, etunimi.sukunimi@sievi.fi

TYÖTERVEYSHUOLLON TOIMINTASUUNNITELMA 1.1.-31.12.2022

Yhteistyökomitea/työsuojelutoimikunta 25.5.2022 § 11

Työterveyshuollon toimintasuunnitelma tehdään vuosittain yhteistyössä Ppky Kallion työterveyshuollon edustajien ja kunnan edustajien kanssa. Suunnitelmassa käydään läpi työterveyshuollon palvelut kokonaisuudessaan ja toiminnan tavoitteet sekä tarpeet suunnitelmavuodelle. Toimintasuunnitelman toteutumista seurataan vuosittain seuraavaa toimintavuotta suunniteltaessa. Hyvinvointialueiden aloittaessa toimintansa 1.1.2023, kunnan työterveyshuolto tulee järjestää muun toimijan toimesta. Asiaa ollaan selvittämässä parhaillaan ja seuraava työterveyshuollon toimintasuunnitelmapalaveri pidetään uuden palveluntarjoajan kanssa.

Oheismateriaalina työterveyshuollon toimintasuunnitelma 1.1.-31.12.2022.

Hallintojohtajan päätösehdotus: Yhteistyökomitea/työsuojelutoimikunta merkitsee keskustelun jälkeen työterveyshuollon toimintasuunnitelman 1.1.-31.12.2022 tiedokseen sekä valitsee edustajansa seuraavan vuoden työterveyshuollon toiminnan suunnittelupalaveriin.

Päätös: Hyväksyttiin ja valittiin edustajaksi Mari Yrttikoski.

Lisätietoja: hallintojohtaja Päivi Rossi, p. 044 4883201, etunimi.sukunimi@sievi.fi

MUUT MAHDOLLISET ASIAT

Yhteistyökomitea/työsuojelutoimikunta 25.5.2022 § 12

Päätös: Ei muita asioita.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen
perusteet

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

Pykälät: 9-12

Lain oikeudenkäynnistä hallintoasioissa (808/2019) 6 §:n / muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pykälät ja valituskieltojen perusteet:

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimus-
viranomaisen ja
-aika

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

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään:
Sievin kunnan yhteistyökomitea/työsuojelutoimikunta
Haikolantie 16
85410 Sievi
kirjaamo@sievi.fi

Pykälät: -

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa (Kuntalaki 140.3 §). Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, kolmantena (3.) päivänä sähköisen viestin lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaanti-todistukseen merkittynä aikana (Kuntalaki 139 §). Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.

VALITUSOSOITUS

Valitusviran-
omainen ja
valitus aika

Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisu-vaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös asianosainen sekä kunnan jäsen.

Valitusviranomaisen:
Pohjois-Suomen hallinto-oikeus
PL 189 (Isokatu 4), 90101 Oulu
sähköposti: pohjois-suomi.hao@oikeus.fi
fax: 029 56 42841
puh: 029 56 42800 (vaihe)

*Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityis-
tuomioistuinten asiointipalvelussa*
<https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Kunnallisvalitus, pykälät:

Valitus aika
30 päivää

Hallintovalitus, pykälät:

Valitus aika
___ päivää

Muu valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite

Pykälät:

Valitus aika
___ päivää

Valitus aika alkaa päätöksen tiedoksisaannista. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa (Kuntalaki 140.3 §). Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, kolmantena (3.) päivänä sähköisen viestin lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaanti-todistukseen merkittynä aikana (Kuntalaki 139 §). Valitus aikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.

HANKINTAOIKAISUVAATIMUSOHJE JA VALITUSOSOITUS MARKKINAOIKEUTEEN

<p>Hankintapäätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen (tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas eli se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa) voi vaatia kirjallisesti hankintaoikaisua (Hankintalaki 1397/2016 § 135) tai tehdä kuntalain (410/2015 § 134) mukaisen oikaisuvaatimuksen. Kunnan jäsen voi tehdä kuntalain mukaisen oikaisuvaatimuksen.</p> <p>Pykälä: -</p> <p>Hankintayksikkö, jolle oikaisuvaatimus tehdään: Sievlin kunnan yhteistyökomitea/työsuojelutoimikunta Haikolantie 16 85410 Sievi kirjaamo@sievi.fi</p> <p>Mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain mukaisen kynnyksarvon, voi asianosainen saattaa asian markkinaoikeuden käsiteltäväksi tekemällä valituksen (Hankintalaki 145-146 §).</p> <p>Pykälä: -</p> <p>Markkinaoikeus Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki puh. 029 56 43300, fax 029 56 43314 sähköposti: markkinaoikeus(at)oikeus.fi Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet</p> <p>Oikaisuvaatimus ja valitus markkinaoikeuteen on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.</p>
--

Oikaisuvaatimus-/valituskirjelmän sisältö	<p>Oikaisuvaatimus-/valituskirjelmässä on ilmoitettava</p> <ul style="list-style-type: none"> - päätös, johon haetaan muutosta - millä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi - muutosvaatimuksen perusteet. <p>Oikaisuvaatimus-/valituskirjelmässä on ilmoitettava oikaisuvaatimuksen tekijän/valittajan nimi ja kotikunta. Jos oikaisuvaatimuksen tekijän/valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen/valituksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimus-/valituskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle/valittajalle voidaan toimittaa.</p> <p>Oikaisuvaatimuksen tekijän/valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimus-/valituskirjelmä. Oikaisuvaatimus-/valituskirjelmään on liitettävä päätös, josta oikaisuvaatimus tehdään/valitetaan, alkuperäisenä tai jäljennöksenä sekä todistus siitä minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys oikaisuvaatimus-/valitusajan alkamisen ajankohdasta. Oikaisuvaatimus-/valituskirjelmään on liitettävä asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä/valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. Asiamiehen on liitettävä valtakirja sen mukaan kuin Hallintolain (434/2003) 12 §:ssä/Lain oikeudenkäynnistä hallintoasioissa (808/2019) 6 §:ssä säädetään.</p>
Oikaisuvaatimus-/valituskirjelmän toimittaminen	<p>Oikaisuvaatimus-/valitusasiakirjat on toimitettava oikaisuvaatimus-/valitusviranomaiselle viimeistään oikaisuvaatimus-/valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimus/valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, jouluihminen tai juhannusaatto tai arklauantai, saa asiakirjat toimittaa viranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä. Asiakirjat toimitetaan viranomaisen asiointiosoitteeseen lähettäjän omalla vastuulla. Tämä voidaan tehdä myös postitse, sähköisesti tai lähetin välityksellä. Postiin asiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimus-/valitusajan päättymistä.</p> <p>Valitusasiakirjat voi toimittaa myös: nimi, osoite ja postiosoite Pykälät</p> <p>Valitusasiakirjat on toimitettava: ¹⁾ nimi, osoite ja postiosoite Pykälät</p>
Lisätietoja	<p>Valituksen käsittelystä hallinto-oikeudessa ja markkinaoikeudessa peritään oikeudenkäyntimaksua Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) mukaisesti.</p> <p>Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.</p> <p>¹⁾ Jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle.</p>