

Sisällysluettelo

YH, 29.11.2022 15:15, Pöytäkirja

§ -2 Pöytäkirjan kansilehti (osallistujat)	1
§ 17 Talousarvio 2023 ja taloussuunnitelma 2024-2025	2
§ 18 Puhdistus- ja ruokahuoltohenkilöstön siirtosopimus	3
§ 19 Työkykyä ylläpitävän toiminnan suunnitelma vuodelle 2023	4
§ 20 Muut mahdolliset asiat	5
§ 9998 Oikaisuvaatimusohjeet	6

Kokousaika: Tiistai 29.11.2022 kello 15.15 – 16.48

Kokouspaikka: Kunnanhallituksen huone

Saapuvilla olleet:

Jäsenet:	Varajäsenet:
<input checked="" type="checkbox"/> Ruuttula Merja, Pj.	<input type="checkbox"/> -
<input checked="" type="checkbox"/> Käsälä Pasi, Vpj.	<input type="checkbox"/> -
<input type="checkbox"/> Sipilä Ari	<input type="checkbox"/> -
<input checked="" type="checkbox"/> Verkasalo Petri (Juko ry)	<input type="checkbox"/> -
<input 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"/> Haavisto Merja	taluspäällikkö, paikalla klo 15.15-15.43, § 17
<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: 17 – 20

Sivut: 1 – 8

Pöytäkirjan tarkastajat:

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Eero Raudaskoski ja Pasi Käsälä.

Pöytäkirjan allekirjoitus ja varmennus:

Merja Ruuttula
puheenjohtaja

Päivi Rossi
pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirjan tarkastus:
Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi.

Pöytäkirja on tarkastettu sähköisesti.

Eero Raudaskoski

Pasi Käsälä

Pöytäkirjan nähtävänäpito:

Pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa tiistaina 6.12.2022.

Mari Yrttikoski
toimistosihtööri

TALOUSARVIO 2023 JA TALOUSSUUNNITELMA 2024-2025

Yhteistyökomitea/Työsuojelutoimikunta 29.11.2022 § 17

Talousarvioesitystä on valmisteltu lautakunnissa kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti. Talousarvion vuodelle 2023 ja taloussuunnitelman vuosille 2024-2025 on kunnanhallituksen käsittelyssä 7.12.2022 sekä valtuuston käsittelyssä 15.12.2022.

Taluspäällikkö esittelee talousarvion vuodelle 2023 ja taloussuunnitelman vuosille 2024–2025

Talousarvio oheismateriaalina.

Hallintojohtajan päätösehdotus: Yhteistyökomitea/Työsuojelutoimikunta merkitsee asian tiedokseen.

Päätös: Hyväksyttiin.

Lisätietoja: taluspäällikkö Merja Haavisto, p. 044 4883 202
etunimi.sukunimi@sievi.fi

PUHDISTUS- JA RUOKAHUOLTOHENKILÖSTÖN SIIRTOSOPIMUS

Yhteistyökomitea/Työsuojelutoimikunta 29.11.2022 § 18

PPE-Köökki Oy aloittaa toimintansa 1.1.2023. In-house -yhtiön liikkeenluovutuksella siirtyvää henkilöstöä koskeva yhteistoimintamenettely on aloitettu keväällä 2022.

Toimitusjohtaja Eija Kangasoja on lähettänyt kuntiin 8.11.2022 siirtyvän henkilöstön siirtosopimuksen. Siirtosopimus tulee käsitellä liitteineen henkilöstöä in-house -yhtiön (PPE-Köökki Oy) luovuttavien organisaatioiden päätöksentekokoelimissa organisaation hallintosäännön mukaisesti. Sopimuksen liitteenä on oltava siirtyvän henkilöstön listaus.

Oheismateriaalina Sopimus_henkiloston_siirrosta_08112022.

Hallintojohtajan päätösehdotus:

Yhteistyökomitea/työsuojelutoimikunta hyväksyy osaltaan siirtosopimuksen ja esittää sen hyväksymistä kunnanhallitukselle.

Päätös: Hyväksyttiin.

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

TYÖKYKYÄ YLLÄPITÄVÄN TOIMINNAN SUUNNITELMA VUODELLE 2023

Yhteistyökomitea/Työsuojelutoimikunta 29.11.2022 § 19

Vuoden 2023 talousarvioon on hyväksytty työkykyä ylläpitävään toimintaan 50 000 euron suurinen määräraha ja henkilökunnan muistamisiin 3 000 euron suurinen määräraha. Sisäisiä menoja ovat henkilökunnan kuntojumppa ja monitoimihallin vuokra. Vuonna 2021 käyttöön otettua ePassi Flex, - henkilöstöetuuden käyttösaldoa nostetaan 75 eurosta 100 euroon. Lisätietoja ePassista osoitteesta <https://www.epassi.fi/fi/epassi-flex>. Käyttöön otetun henkilöstön työsuhdepyöräedun toimistomaksu 15e/pyörä/kk sisältyy työkykyä ylläpitävän toiminnan määrärahaan.

Ruoka- ja puhdistuspalvelujen siirtyessä PPE-Köökki Oy:n toiminnaksi, päätökset kunnantalon ruokalan toiminnasta ovat vielä kesken. Sievin kunnan kustantamista henkilöstön iltapäiväkahvista luovutaan ja sama koskee luonnollisesti myös kahvi- ja teepakettien toimittamista. Kahviedun poistamista kompensoidaan ePassin käyttösaldon nostamisella 100 euroon.

Koulutusmäärärahat vuodelle 2023 ovat yhteensä 31.300 euroa, josta yleishallinnon hyväksymiin henkilöstökoulutuksiin 15.000 euroa, tietohallinnon henkilöstökoulutuksiin 1.300 euroa ja opetus- ja varhaiskasvatuksen henkilöstökoulutuksiin 15.000 euroa. Koulutus tulee huomioida ammattiosaamisen ohella työkykyä parantavana ja työtyytyväisyyttä lisäävänä toimena. Hallintoakatemian koulutuslisenssi tulee olemaan voimassa myös vuonna 2023. Koulutuslisenssi oikeuttaa kunnan henkilöstön sekä luottamusmiesten veloittamattoman osallistumisen hallintoakatemian webinaareihin.

Hallintojohtajan päätösehdotus: Yhteistyökomitea/työsuojelutoimikunta päättää hyväksyä virkistys- ja tykysuunnitelmaksi vuodelle 2023 seuraavaa:

- henkilöetuuksina ePassi Flex 100 €/työntekijä/vuosi
- henkilöstölle tarjotaan ostettavaksi uimalippuja (3,00e/kpl) ja Sievin Monitoimihallin kuntosalikortti alennettuun hintaan (-50%).
- henkilöstölle varataan maksutta käyttöön kaksi (2) kuntosalivuoroa viikossa Sievin Monitoimihallilla
- henkilöstöryhmät saavat Sievin Monitoimihallin vuokran alennettuun hintaan (-50%).
- henkilöstölle varataan maksutta käyttöön kaksi (2) hallivuoroa Sievin Monitoimihallilta
- henkilöstölle järjestetään maksuton kuntojumppa, johon osallistutaan työajan ulkopuolella
- henkilöstölle hankitaan näyttöpäätelaseja työterveyshuollon lausunnon perusteella niin että silmälasikehysten osuus hankinnasta on korkeintaan 80 euroa
- henkilöstölle järjestetään toimialoitain/työyksiköittäin yksi virkistymispäivä
- henkilöstölle hankitaan työterveyshuollon lausunnon perusteella yksilöllisiä kuulevia (omaan korvakäytävään valettuja) kuulosuojaimia.
- henkilöstölle tarjotaan työsuhdepyöräetu työsuhdepyöräpolitiikan mukaisesti

Päätös: Hyväksyttiin.

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

MUUT MAHDOLLISET ASIAT

Yhteistyökomitea/työsuojelutoimikunta 29.11.2022 § 20

Saatetaan tiedoksi seuraavat asiat:

- Kunnanhallitus on kokouksessaan 14.11.2022 tehnyt hankintapäätöksen työterveyshuoltopalveluista ajalle 1.1.2023 – 31.12.2028 Mehiläinen Oy:ltä. Henkilöstöinfo tullaan järjestämään joulukuun aikana myöhemmin ilmoitettavana aikana. Info pidetään teams-yhteydellä ja siitä tehdään tallenne.
- Työsuojeluvaltuutetuilla ei 1.1.2023 jälkeen ole varavaltuutettuja, joten työsuojeluvaltuutettujen täydennysvaali tulee järjestää tammikuussa.
- Työympäristöön liittyvien havaintojen (mm. läheltä piti – ja vaaratilanteet sekä positiiviset havainnot) raportointia ja tilastointia tulee kehittää.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

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: 17 - 20

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
valitusaikaOikaisuvaatimuksen 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:

Valitusaika
30 päivää

Hallintovalitus, pykälät:

Valitusaika
___ päivää

Muu valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite

Pykälät:

Valitusaika
___ päivää

Valitusaika 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 §). Valitusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.

HANKINTAOIKAISUVAATIMUSOHJE JA VALITUSOSOITUS MARKKINAOIKEUTEEN

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.

Pykälä: -

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

Mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain mukaisen kynnyksarvon, voi asianosainen saattaa asian markkinaoikeuden käsiteltäväksi tekemällä valituksen (Hankintalaki 145-146 §).

Pykälä: -

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>

Oikaisuvaatimus ja valitus markkinaoikeuteen on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus-/
valituskirjelmän
sisältö

Oikaisuvaatimus-/valituskirjelmässä on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan muutosta
- millä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- muutosvaatimuksen perusteet.

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.

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.

Oikaisuvaatimus-/
valituskirjelmän
toimittaminen

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.

Valitusasiakirjat voi toimittaa myös: nimi, osoite ja postiosoite Pykälät

Valitusasiakirjat on toimitettava: ¹⁾ nimi, osoite ja postiosoite Pykälät

Lisätietoja

Valituksen käsittelystä hallinto-oikeudessa ja markkinaoikeudessa peritään oikeudenkäyntimaksua Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) mukaisesti.

Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

¹⁾ Jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle.