



Aika 09.12.2024, klo 16:22 - 16:40

Paikka Kunnanhallituksen kokoushuone

Käsitellyt asiat

- § 1 **Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**
- § 2 **Pöytäkirjantarkastajien valinta**
- § 3 **Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen**
- § 4 **Varhaiskasvatuksen TVA**
- § 5 **Päiväkotityöntekijän tehtäväkohtainen palkka**



Saapuvilla olleet jäsenet

Matti Kärkkäinen, puheenjohtaja, saapui 16:23
Tuulikki Tiihanoff, 1. varapuheenjohtaja, saapui 16:35
Tiina Puranen

Muut saapuvilla olleet

Merja Koivula-Laukka, hallintojohtaja, sihteeri

Poissa

Jussi Herranen, varajäsen
Anne Karhunen, varajäsen

Allekirjoitukset

Matti Kärkkäinen
Puheenjohtaja

Merja Koivula-Laukka
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

10.12.2024

10.12.2024

Tuulikki Tiihanoff

Tiina Puranen

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Pöytäkirja on nähtävillä kunnanvirastolla ja Rautalammin kunnan internetsivuilla



§ 1

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnäolijat sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden (Rautalammin kunnan hallintosääntö 134 §).

Kokous on päätösvaltainen, kun se on kutsutaan koolle KunL:n 103:n mukaan. Kuntalain 103 §:n nojalla muu toimielin kuin valtuusto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä. Läsnä oleviksi katsotaan myös toimielimen jäsenet, jotka osallistuvat kokoukseen sähköisesti.

Kokous on laillinen, kun se on kutsuttu koolle hallintosäännön 127 - 130 §:ien mukaisesti. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika, paikka ja käsiteltävät asiat. Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielinten päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, jolla on läsnäolo-oikeus ja -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla. Kokouskutsu lähetetään vähintään neljä päivää ennen kokousta tai toimielimen päättämällä tavalla. Esityslistat julkaistaan kunnan verkkosivulla.

Ehdotus

Puheenjohtaja toteaa kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös

Puheenjohtaja totesi, että kokous on laillinen ja päätösvaltainen.



§ 2

Pöytäkirjantarkastajien valinta

Rautalammin kunnan hallintosäännön 146 §:n mukaan pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla. Pöytäkirjan sisällöstä ja sen pitämisestä vastaa puheenjohtaja. Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti.

Ehdotus

Pöytäkirjan tarkastaa voimassa olevan käytännön mukaisesti kaksi kokouksessa paikalla ollutta toimielimen jäsentä tai varajäsentä. Toimielin valitsee tämän kokouksen pöytäkirjantarkastajat, jotka tarvittaessa toimivat ääntenlaskijoina.

Päätös

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Tuulikki Tiihanoff ja Tiina Puranen.



§ 3

Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, ellei toimita toisin päätä (Rautalammin kunnan hallintosääntö § 136). Hallintosäännön §:n 137 mukaan toimita voi esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, ottaa enemmistö päätöksellä käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

Jos esittelijän ehdotus on asian palauttaminen valmisteltavaksi, toimita voi ratkaista asian päätöksellään vain perustellusta syystä.

Ehdotus

Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös

Ehdotus hyväksyttiin.



§ 4

Varhaiskasvatuksen TVA

Rau-2024-593

Valmistelija / lisätiedot:

Sinikka Tiitinen

sinikka.tiitinen@rautalampi.fi

varhaiskasvatusjohtaja-päiväkodin johtaja

KVTES luvun II 9§ mukaan viranhaltijan/työntekijän tehtäväkohtainen palkkaa määrätessä tai siitä sovittaessa tehtäväkohtaisen palkan määräytymisperusteena on ensisijaisesti viranhaltijan/ työntekijän **tehtävien vaativuus**. Tehtävien vaativuuden arvioinnin tulee perustua tehtäväkuvaukseen. Se kuvaa tehtävän tarkoitusta, olennaista sisältöä ja keskeisiä tehtäväkokonaisuuksia.

Työntekijän/viranhaltijoiden tehtäväkuvaukset pidetään ajantasaisena. Kun työntekijän /viranhaltijan tehtäväkuvauksessa määriteltyä tehtäväkokonaisuutta muutetaan tai se on muuttunut vähäistä merkittävämmiin, tarkistetaan myös ko. henkilön tehtäväkuvaus muuttuneen tilanteen mukaiseksi. Samalla arvioidaan tehtävän vaativuus uudelleen tehtävän kokonaisvaativuudessa tapahtuneiden muutosten selvittämiseksi. Sen jälkeen arvioidaan muutosten mahdolliset vaikutukset tehtäväkohtaiseen palkkaan.

Tehtävien vaativuutta arvioitaessa otetaan huomioon työn edellyttämä osaaminen, työn vaikutukset ja vastuu sekä työn edellyttämät yhteistyötaidot ja työolosuhteet. Viranhaltijalle tai työntekijälle voidaan määrätä hänen tavanomaisten tehtäviensä lisäksi lisätehtäviä ja -vastuita, mikä osaltaan vaikuttaa tehtävien vaativuuteen ja sitä kautta tehtäväkohtaisen palkan määrään. Mikäli lisätehtävä tai -vastuu on määräaikainen, voidaan tästä aiheutuva tehtäväkohtaisen palkan korotustarve tarvittaessa määritellä määräaikaisena korotuksena.

Työn vaativuuden arvioinnin eli TVA-järjestelmän perusteella arvioidaan tehtävän vaativuus ja siten tehtäväkohtainen palkka. Varhaiskasvatuksessa on käyty lävitse lastenhoitajien tehtävät ja niiden vaativuutta lisäävät asiat. Selvityksessä on todettu, että erityistä tukea tarvitsevan lapsen hoitaminen ja ja erityisohjaamista tarvitsevan lapsen ohjaaminen nostaa työn vaativuutta. Päiväkodin johtajan esityksessä on kuvattu tarkemmin vaativuutta nostavat tekijät .

Ehdotus



Esittelijä: Merja Koivula-Laukka, hallintojohtaja

Henkilöstöjaosto päättää hyväksyä päiväkodin johtajan TVA esityksen. Erityistä tukea tarvitsevan lapsen hoitamisesta ja erityisohjaamista tekevien lastenhoitajien tehtäväkohtaista palkkaa korotetaan 35 €/kk toimikaudella 1.8-31.7.

Päätös

Ehdotus hyväksyttiin.



§ 5

Päiväkotityöntekijän tehtäväkohtainen palkka

Rau-2024-597

Valmistelija / lisätiedot:

Merja Koivula-Laukka

merja.koivula-laukka@rautalampi.fi

hallintojohtaja

KVTES luvun II 9§ mukaan viranhaltijan/työntekijän tehtäväkohtainen palkkaa määrätessä tai siitä sovittaessa tehtäväkohtaisen palkan määräytymisperusteena on ensisijaisesti viranhaltijan/työntekijän **tehtävien vaativuus**. Tehtävien vaativuuden arvioinnin tulee perustua tehtäväkuvaukseen. Se kuvaa tehtävän tarkoitusta, olennaista sisältöä ja keskeisiä tehtäväkokonaisuuksia.

Työntekijän/viranhaltijoiden tehtäväkuvaukset pidetään ajantasaisena. Kun työntekijän/viranhaltijan tehtäväkuvauksessa määriteltyä tehtäväkokonaisuutta muutetaan tai se on muuttunut vähäistä merkittävämmiin, tarkistetaan myös ko. henkilön tehtäväkuvaus muuttuneen tilanteen mukaiseksi. Samalla arvioidaan tehtävän vaativuus uudelleen tehtävän kokonaisvaativuudessa tapahtuneiden muutosten selvittämiseksi. Sen jälkeen arvioidaan muutosten mahdolliset vaikutukset tehtäväkohtaiseen palkkaan.

Tehtävien vaativuutta arvioitaessa otetaan huomioon työn edellyttämä osaaminen, työn vaikutukset ja vastuu sekä työn edellyttämät yhteistyötaidot ja työolosuhteet. Viranhaltijalle tai työntekijälle voidaan määrätä hänen tavanomaisten tehtäviensä lisäksi lisätehtäviä ja -vastuita, mikä osaltaan vaikuttaa tehtävien vaativuuteen ja sitä kautta tehtäväkohtaisen palkan määrään. Mikäli lisätehtävä tai -vastuu on määräaikainen, voidaan tästä aiheutuva tehtäväkohtaisen palkan korotustarve tarvittaessa määritellä määräaikaisena korotuksena.

Päiväkotityöntekijän tehtäviin on liitetty päiväkodin siivoustehtävä (ruokasalin siivous). Aiemmin siistijä on tehnyt päivittäin 3,5 tuntia siivousta. Muutoksen jälkeen siistijä on käyttänyt aikaa n. 3 h.

Ehdotus

Esittelijä: Merja Koivula-Laukka, hallintojohtaja



Henkilöstöjaosto päättää, että vaikka tehtävän vaativuus on noussut, mutta ei vähäistä merkittävämmiin, ei perusteita tehtäväkohtaisen palkan tarkistamiselle ole. Siistijä käy edellen päiväkodilla säännöllisesti.

Päätös

Ehdotus hyväksyttiin.



Oikaisuvaatimus

§4, §5

Oikaisuvaatimusohje

OHJEET OIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen (Kuntalaki § 134). Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä

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

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimuksen on saavuttava Rautalammin kunnanvirastoon määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

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

Oikaisuvaatimusviranomainen

Rautalammin kunnan kunnanhallitus

Kuopiontie 11, 77700 Rautalampi

Sähköpostiosoite: rautalammin.kunta@rautalampi.fi

Puhelinnumero: 040 164 2000

Kunnanvirasto avoinna: ma – pe 09.00 – 15.00

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti ja se on tekijän allekirjoitettava. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan
- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja yhteystiedot



Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimuspäätöss voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Rautalammin kunnan neuvonnasta, Kuopiontie 11, 77700 Rautalampi, sposti: rautalammin.kunta@rautalampi.fi ja puhelin 040 164 2000. Kunnanvirasto on avoinna ma-pe klo 9-15.