

## Sisällysluettelo

YH, 12.2.2020 14:00, Pöytäkirja

§ -2 Pöytäkirjan kansilehti (osallistujat) .....	1
§ 1 Työterveyshuollon kustannukset 2019 ja Kela-korvauksen hakeminen .....	2
§ 2 Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma 2020 .....	3
§ 3 Työterveyshuollon toimintasuunnitelma 1.1.-31.12.2020 .....	4
§ 4 Muut mahdolliset asiat .....	5
§ 9998 Oikaisuvaatimusohjeet .....	6

Kokousaika: Torstai 12.02.2020 kello 14.00 – 15.16

Kokouspaikka: Lautakuntien huone

Saapuvilla olleet:

Jäsenet:

Käsälä Pasi  
 Rahkonen Pirjo  
 Rieskaniemi Kimmo  
 Yrttikoski Mari (Jyty), Pj. 1. vara-tsv.\*  
 Möller Tarja (JHL)  
 Raudaskoski Eero, työsuojeluvalt. \*, saap. klo 14.06  
 Timlin Sulo 2. vara-tsv. \*, saap. klo 14.06  
 Vasari Jaakko (OAJ), Vpj., saap. klo 14.06

Varajäsenet:

-  
 -  
 -  
 Honkala Merja (Jyty)  
 -  
 -  
 -  
 Verkasalo Petri (OAJ)

\* työsuojeluvaltuutettujen toimikausi 2018-2021

Muut saapuvilla olleet

Rossi Päivi vs. hallintopäällikkö

Laillisuus ja päätösvaltaisuus sekä päätöksentekotapa:

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

Käsitellyt asiat:

Pykälät: 1 – 4

Sivut: 1 – xx

Pöytäkirjan tarkastajat:

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Pirjo Rahkonen ja Kimmo Rieskaniemi.

Pöytäkirjan allekirjoitus ja varmennus:

Mari Yrttikoski  
puheenjohtaja

Päivi Rossi  
pöytäkirjanpitäjä

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

Pöytäkirja on tarkastettu sähköisesti 20.2.2020

Pirjo Rahkonen

Kimmo Rieskaniemi

Pöytäkirjan nähtävänäpito:

Pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa tiistaina 18.2.2020 .

Päivi Rossi  
vs. hallintopäällikkö

## TYÖTERVEYSHUOLLON TOIMINTASUUNNITELMAN TOTEUTUMINEN JA KUSTANNUKSET 2019 SEKÄ KELA-KORVAUKSEN HAKEMINEN

### Yhteistyökomitea/työsuojelutoimikunta 12.02.2020 § 1

Sievin kunta on sopinut työterveyshuollon järjestämisestä Peruspalvelukuntayhtymä Kallion kanssa. Kuntayhtymältä ostetaan lääkäri-, terveydenhoitaja- ja fysioterapiapalveluja sekä laboratorio- ja radiologiatutkimuksia. Työterveyshuolto perustuu vuosittain laadittavaan toimintasuunnitelmaan.

KELA korvaa vajaa 50 % työterveyshuollon suunnitelmaan kuuluvista menoista. Kelan korvauksen piiriin kuuluvia työterveyshuollon menoja oli 114.228,40 euroa. Korvausluokka I:n (työterveyshuolto) kustannukset olivat 59.981,66 euroa ja korvausluokka II:n (sairaanhoito ja muu terveydenhuolto) kustannukset olivat 54.246,74 euroa.

Oheismateriaalina työterveyshuollon toimintasuunnitelma 1.1.-31.12.2019 sekä luonnos työnantajan korvaushakemukseksi työterveyshuollon kustannuksista.

Vs. hallintopäällikön päätösehdotus: Yhteistyökomitea/työsuojelutoimikunta päättää todeta käsitelleensä korvausasiakirjat yhteistoimintamenettelyssä ja hyväksyy työterveyshuollon toiminnan toteutumisen kustannukset ja korvaushakemuksen.

Päätös: Hyväksyttiin.

Lisätietoja: vs. hallintopäällikkö Päivi Rossi p. 044 4883 201  
etunimi.sukunimi@sievi.fi

Jaakko Vasari, Sulo Timlin ja Eero Raudaskoski saapuivat kokoukseen tämän asian käsittelyn aikana klo 14.06.

## HENKILÖSTÖ- JA KOULUTUSSUUNNITELMA 2020

Yhteistyökomitea/työsuojelutoimikunta 12.02.2020 § 2

Työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa annetun lain (449/2007) 4 a §:n mukaan kunnassa on laadittava yhteistoimintamenettelyssä vuosittain henkilöstö- ja koulutussuunnitelma. Suunnitelmassa pitää vuosittain määritellä koulutustavoitteet työntekijöiden ammatillisen osaamisen ylläpitämiseksi ja edistämiseksi.

Suunnitelman tulee sisältää tiedot kunnan henkilöstörakenteesta, arvio sen kehittymisestä ja periaatteet eri työsuhdemuotojen käytöstä (määräaikaiset ja osa-aikaiset palvelusuhteet). Suunnitelmassa pitää koulutustavoitteiden lisäksi erikseen huomioida työkyvyttömyysuhan ja työttömyysuhan alaiset ja ikääntyvät työntekijät ja joustavien työaikajärjestelmien tukeminen.

Koulutuksen korvaamisesta annetun lain (1140/2013) 5 §:n mukaan työnantajalla on oikeus koulutuskorvaukseen enintään kolmelta koulutuspäivältä vuodessa työntekijää kohden. Edellytyksenä korvauksen saamiselle on voimassa oleva koulutussuunnitelma, jota voidaan päivittää.

Vuonna 2019 koulutuskorvaukseen oikeuttavia koulutuspäiviä oli yhteensä 217 ja koulutettuja henkilöitä 112. Koulutuskorvaushakemus on jätetty Työllisyysrahastolle 29.1.2020. Koulutuskorvaus on 10 prosenttia koulutuskorvauksen perusteena käytettävästä palkkakustannuksesta. Koulutuskorvauksen perusteena käytettävä palkkakustannus lasketaan siten, että työntekijöiden keskimääräinen päiväpalkka kerrotaan koulutuskorvaukseen oikeuttavien koulutuspäivien määrällä. Työllisyysrahaston ilmoittama koulutuskorvauksen määrä Sievin kunnalle vuodelta 2019 on 4.042,06 euroa.

Toimialat ovat kirjanneet koulutussuunnitelmaan aihealueet, joihin koulutusta suunnitellaan järjestettävän. Suunnitelmaa päivitetään vuoden aikana tarpeen mukaan. Koulutus tulee ilmetä suunnitelmasta, jotta se voidaan lukea koulutuskorvauksen piiriin. Viranhaltijan ratkaisovaltaan kuuluvan koulutuksen kustannuksen enimmäisraja on 600 euroa. Tämän ylittävän koulutuksen hankinnan ratkaisee kunnanhallitus. Koulutuskustannuksen enimmäisrajaa tullaan tarkistamaan hallintosäännön uudistuksen yhteydessä.

*Oheismateriaaliksi toimitetaan ennen kokousta luonnos henkilöstö- ja koulutussuunnitelmasta vuodelle 2020.*

Hallintopäällikön päätösehdotus: Yhteistyökomitea/Työsuojelutoimikunta hyväksyy keskustelun jälkeen henkilöstö- ja koulutussuunnitelman ja esittää sen hyväksymistä kunnanhallitukselle.

Päätös: Hyväksyttiin.

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

## TYÖTERVEYSHUOLLON TOIMINTASUUNNITELMA 1.1.-31.12.2020

Yhteistyökomitea/työsuojelutoimikunta 12.02.2020 § 3

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.

Oheismateriaalina työterveyshuollon toimintasuunnitelma 1.1.-31.12.2020.

Vs. hallintopäällikön päätösehdotus: Yhteistyökomitea/työsuojelutoimikunta merkitsee keskustelun jälkeen työterveyshuollon toimintasuunnitelman 1.1.-31.12.2020 tiedokseen sekä valitsee edustajansa vuosittain käytävään seuraavan vuoden työterveyshuollon toiminnan suunnittelupalaveriin.

Päätös: Työterveyshuollon toimintasuunnitelma merkittiin tiedoksi. Edustajaksi valittiin Jaakko Vasari.

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

MUUT MAHDOLLISET ASIAT

Yhteistyökomitea/työsuojelutoimikunta 12.02.2020 § 4

Keskusteltiin sisäilmatyöryhmän kokoonpanosta.

## 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: 1, 2, 4

Koska päätöksestä voidaan tehdä Kuntalain (410/2015) 134 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pykälät: 3

Hallintolainkäyttölain (586/1996) 5 §:n / muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pykälät ja valituskieltojen perusteet:

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaati-  
musviranomai-  
nen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.  
Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite, sähköposti, telefax

Sievin kunta  
Yhteistyökomitea/Työsuojelutoimikunta  
Haikolantie 16  
85410 Sievi  
[kirjaamo@sievi.fi](mailto:kirjaamo@sievi.fi)  
fax: (08) 4883 100

Pykälät: 3

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.

Oikaisuvaati-  
muskirjelmän  
sisältö ja  
toimittaminen

Ks. jäljempänä

## VALITUSOSOITUS

Valitusviranomainen ja valitusaika

Seuraaviin 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 kunnallisvalituksin myös asianosainen sekä kunnan jäsen..		
Valitusviranomainen, osoite ja postiosoite, sähköposti, telefax		
Pohjois-Suomen hallinto-oikeus Käyntiosoite: Isokatu 4, Oulu Postiosoite: PL 189, 90101 Oulu	puh: 029 56 42800 (vaihde)	
sähköposti: <a href="mailto:pohjois-suomi.hao@oikeus.fi">pohjois-suomi.hao@oikeus.fi</a> fax: 029 56 42841		
Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <a href="https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet">https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet</a> .		
Kunnallisvalitus, pykälät:		Valitusaika 30 päivää
Hallintovalitus, pykälät:		Valitusaika ___ päivää
Muu valitusviranomainen, osoite ja postiosoite	Pykälät:	Valitusaika ___ päivää
Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista. Valitusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.		

Oikaisuvaatimus-/valituskirjelmän sisältö ja toimittaminen

Oikaisuvaatimuskirjelmässä/valituskirjelmässä on ilmoitettava	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- päätös, johon haetaan muutosta</li> <li>- millä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi</li> <li>- muutosvaatimuksen perusteet</li> </ul>	
Oikaisuvaatimuskirjelmässä/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, oikaisuvaatimuskirjelmässä/valituskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle/valittajalle voidaan toimittaa.	
Valittajan/oikaisuvaatimuksen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimus-/valituskirjelmä. Oikaisuvaatimuskirjelmään/valituskirjelmään on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai jäljennöksenä sekä todistus siitä minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys oikaisuvaatimus-/valitusajan alkamisen ajankohdasta. Oikaisuvaatimuskirjelmään/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/HLL (586/1996) 21 §:ssä säädetään.	
Oikaisuvaatimusasiakirjat/valitusasiakirjat on toimitettava oikaisuvaatimus-/valitusviranomaiselle viimeistään oikaisuvaatimus-/valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimus/valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- 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: <sup>1)</sup> nimi, osoite ja postiosoite	Pykälät
Lisätietoja	Hallinto-oikeudessa valituksen käsittelystä perittävä oikeudenkäyntimaksu on 1.1.2019 alkaen vireille tulevissa asioissa 260 euroa (Tuomioistuinmaksulaki 1455/2015). Mikäli hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhakijan eduksi, oikeudenkäyntimaksua ei lain 9 §:n nojalla peritä. Maksua ei myöskään peritä lain 5 §:ssä erikseen säädetyissä asioissa eikä saman pykälän 15-kohdan perusteella myöskään asioissa, joiden käsittely tuomioistuimessa on muualla laissa säädetty maksuttomaksi. Maksuvelvollinen on lain 6 §:n nojalla vireillepanija ja maksu on valituskirjelmäkohtainen.
	Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

<sup>1)</sup> Jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle.