

## Sisällysluettelo

YH, 22.12.2021 14:00, Pöytäkirja

§ -2 Pöytäkirjan kansilehti (osallistujat) .....	1
§ 6 Talousarvio 2022 ja taloussuunnitelma 2023-2024 .....	2
§ 7 Työkykyä ylläpitävän toiminnan suunnitelma vuodelle 2022 .....	3
§ 8 Työsuojelutarkastukset ja työpaikkaselvitykset 2021 .....	4
§ 9 Työsuojeluvaltuudet kaudelle 2022-2025 .....	5
§ 10 Tiedoksi annettavat asiat .....	6
§ 11 Muut mahdolliset asiat .....	7
§ 9998 Oikaisuvaatimusohjeet .....	8

Kokousaika: Keskiviikko 22.12.2021 kello 14.00 – 14.57

Kokouspaikka: Teams

Saapuvilla olleet:

Jäsenet:

Käsälä Pasi  
 Ruuttula Merja  
 Sipilä Ari  
 Yrttikoski Mari (Jyty), 1. vara-tsv.\*  
 Möller Tarja (JHL)  
 Raudaskoski Eero työsuojeluvalt.\*  
  
 Vasari Jaakko (OAJ), Vpj.

Varajäsenet:

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

\* työsuojeluvalltuutettujen toimikausi 2018-2021

Muut saapuvilla olleet

Rossi Päivi hallintojohtaja  
 Korhonen Kai kunnanjohtaja  
 Korkeakangas Marja talouspäällikkö, paikalla klo 14.00-14.25 § 6

Laillisuus ja päätösvaltaisuus sekä päätöksentekotapa:

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

Käsitellyt asiat:

Pykälät: 6 – 11

Sivut: 1 – 10

Pöytäkirjan tarkastajat:

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Merja Ruuttula ja Ari Sipilä.

Pöytäkirjan allekirjoitus ja varmennus:

Mari Yrttikoski  
puheenjohtaja

Päivi Rossi  
pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirjan tarkastus:

**Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi.**

Pöytäkirja on tarkastettu sähköisesti.

Merja Ruuttula

Ari Sipilä

Pöytäkirjan nähtävänäpito:

Pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa tiistaina 28.12.2021.

Mari Yrttikoski  
toimistos sihteeri

## TALOUSARVIO 2022 JA TALOUSSUUNNITELMA 2023-2024

Yhteistyökomitea/Työsuojelutoimikunta 22.12.2021 § 6

Talousarvioesitystä on valmisteltu lautakunnissa kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti sekä kunnanhallituksessa. Kunnanhallitus on 15.11.2021 § 186 ja kunnanvaltuusto 2.12.2021 § 89 hyväksynyt talousarvion 2022 ja taloussuunnitelman 2023-2024.

Kunnankamreeri esittelee talousarvion vuodelle 2022 ja taloussuunnitelman vuosille 2023–2024. Talousarvio oheismateriaalina.

Hallintojohtajan päätösehdotus: Yhteistyökomitea/Työsuojelutoimikunta merkitsee asian keskustelun jälkeen tiedokseen.

Päätös: Hyväksyttiin.

Lisätietoja: kunnankamreeri Marja Korkeakangas, p. 044 4883 202  
etunimi.sukunimi@sievi.fi

## TYÖKYKYÄ YLLÄPITÄVÄN TOIMINNAN SUUNNITELMA VUODELLE 2022

Yhteistyökomitea/Työsuojelutoimikunta 22.12.2021 § 7

Vuoden 2022 talousarvioon on hyväksytty työkykyä ylläpitävään toimintaan 45 000 euron suurinen määräraha ja henkilökunnan muistamisiin 3 000 euron suurinen määräraha. Sisäisiä menoja ovat henkilöstön päiväkahvi, jouluruokailu, ruokalan ruoan hinnan kompensointi, henkilökunnan kuntojumppa ja monitoimihallin vuokra. Vuonna 2021 käyttöön otettua ePassi Flex, - henkilöstöetuutta jatketaan 75 euron käyttövaralla. Talousarviossa on otettu huomioon myös kesäkuussa 2021 päätetyn 100 euron "koronarahan" käyttöoikeuden jatkuminen vuoden 2022 kesäkuun loppuun saakka. Tähän on varattu 20.000 euroa. Lisätietoja ePassista osoitteesta <https://www.epassi.fi/fi/epassi-flex>.

Koulutusmäärärahat vuodelle 2022 ovat yhteensä 34.200 euroa, josta yleishallinnon hyväksymiin henkilöstökoulutuksiin 16.000 euroa, tietohallinnon henkilöstökoulutuksiin 1.300 euroa ja opetus-toimen ja varhaiskasvatuksen henkilöstökoulutuksiin 18.200 euroa. Koulutus tulee huomioida ammattiosaamisen ohella työkykyä parantavana ja työtyytyväisyyttä lisäävänä toimena.

Hallintojohtajan päätösehdotus: Yhteistyökomitea/työsuojelutoimikunta päättää hyväksyä virkistys- ja tykysuunnitelmaksi vuodelle 2022 seuraavaa:

- henkilöetuutena ePassi Flex 75€/työntekijä/vuosi
- työnantaja toimittaa työntekijän valinnan mukaan kahvia tai teetä 4 pakettia henkilöä kohden
- henkilöstölle tarjotaan ostettavaksi uimalippuja (3,00e/kpl) ja Sievin Monitoimihallin kuntosalikortti alennettuun hintaan (-50%).
- henkilöstölle varataan maksutta käyttöön kaksi (2) kuntosalivuoroa viikossa Sievin Monitoimihallilla
- henkilöstölle järjestetään maksuton kuntojumppa, johon osallistutaan työajan ulkopuolella
- henkilöstöllä on mahdollisuus päästä työhöjaukseen ammatinhallinnan parantamiseksi
- henkilöstölle hankitaan näyttöpäätelaseja työterveyshuollon lausunnon perusteella niin että silmälasikehysten osuus hankinnasta on korkeintaan 80 euroa
- henkilöstölle järjestetään toimialoittain yksi virkistymispäivä
- henkilöstölle hankitaan työterveyshuollon lausunnon perusteella yksilöllisiä kuulevia (omaan korvakäytävään valettuja) kuulosuojaimia.
- henkilöstöryhmät saa Sievin Monitoimihallin vuokran alennettuun hintaan (-50%).
- henkilöstölle varataan maksutta käyttöön kaksi (2) hallivuoroa Sievin Monitoimihallilta
- kunnan kustantama kausi-influenssarokote riskiryhmään kuulumattomalle henkilöstölle (työterveyshuolto)

Päätös: Hyväksyttiin.

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

## TYÖSUOJELUTARKASTUKSET JA TYÖPAIKKASELVITYKSET 2021

Yhteistyökomitea/työsuojelutoimikunta 22.12.2021 § 8

Hallintopäällikkö esittelee vuonna 2021 käydyt työsuojelutarkastukset ja työpaikkaselvitykset ja niissä esiin tulleet huomiot ja niiden johdosta tehdyt toimenpiteet.

Työsuojelutarkastukset:

- ei ole tehty vuoden 2021 aikana

Työpaikkaselvitykset, toteutettu työterveyshuollon ja terveystalvovnonnan yhteiskäynteinä.

- kyläkoulut ja Lauri Haikolan koulu.
- Jokaisella koululla toimenpide-ehdotukset sisältävät EA-koulutuksen ajan tasalle saattamisen. Keväällä 2022 EA-koulutukset on tarkoitus saattaa ajan tasalle. Ehdotuksissa myös kiinnitetty huomiota työergonomiaan ja työntekijöiden työssäjaksamisen seurantaan.

Hallintojohtajan päätösehdotus: Yhteistyökomitea/työsuojelutoimikunta merkitsee asian tiedokseen.

Päätös: Hyväksyttiin.

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

## TYÖSUOJELUVALTUUTETUT KAUELLE 2022-2025

Yhteistyökomitea/työsuojelutoimikunta 22.12.2021 § 9

Ammattiyhdistysten nimeämä vaalitoimikunta on vahvistanut kokouksessaan 15.12.2021 työsuojeluvaultuutettujen valinnan (sopuvaali) kaudelle 2022-2025 seuraavasti:

Sivistystoimen  
työsuojeluvaultuutettu Eero Raudaskoski  
1. varavaultuutettu Piia-Liisa Soini  
2. varavaultuutettu Kimmo Kinnunen

sekä muun henkilökunnan  
työsuojeluvaultuutettu Tarja Möller  
1. varavaultuutettu Mari Yrttikoski  
2. varavaultuutettu Merja Helenius.

Hallintojohtajan päätösehdotus:

Yhteistyökomitea/työsuojelutoimikunta merkitsee työsuojeluvaultuutettujen tuloksen tiedokseen. Uusien työsuojeluvaultuutettujen ja –varavaultuutettujen toimikausi alkaa 1.1.2022 ja he kuuluvat yhteistyökomitea/työsuojelutoimikunnan kokoonpanoon.

Päätös: Hyväksyttiin.

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

## TIEDOKSI ANNETTAVAT ASIAT

Yhteistyökomitea/työsuojelutoimikunta 22.12.2021 § 10

1. Päivityksen alla olevat ohjeistukset ja niiden käsittely:
  - Etätöohjeistus on johtoryhmän käsittelyssä ja viedään alkuvuodesta 2022 yhteistyökomitea/työsuojelutoimikunnan käsittelyn kautta kunnanhallituksen käsittelyyn
  - Tehdään selkeä ohjeistus terveydenhoidollisista käynneistä, työajan käytöstä, palkallisuudesta ja palkattomuudesta. Ohjeistus alkuvuodesta 2022 yhteistyökomitea/työsuojelutoimikunnan käsittelyn kautta kunnanhallituksen käsittelyyn.
  - Some-ohjeet
2. Terveysperusteisten poissaolojen tilastoja:
  - Taulukko terveysperusteisista poissaoloista puolivuositain vuosien 2020 ja 2021 osalta
3. Ruoka- ja puhdistuspalvelut:
  - Hyvinvointialuevalmisteluun on 9.12.2021 annettu hyvinvointialueelle siirtyvän henkilöstön henkilö- ja palvelussuhdetiedot.
  - Kunnanhallitus on kokouksessaan 13.12.2021 päättänyt osallistua mahdollisten in-house-yhtiöiden valmisteluun ateria- ja puhtauspalveluissa. Perustettavaan ohjausryhmään on nimetty tekninen johtaja Sami Puputti.
4. Työterveyshuollon toimintasuunnitelmapalaveri on pidetty 16.12.2021. Suunnitelma koskee toimintakautta 1.1.-31.12.2022.  
Työterveyshuollon järjestämisestä 1.1.2023 alkaen on käyty alustavia neuvotteluja. Neuvotteluissa on ollut mukana kunnanjohtaja ja hallintojohtaja. Asia pyritään saamaan päätettäväksi kevään 2022 aikana.
5. Kunnanhallitus on kokouksessaan 8.12.2021 päättänyt, että koronapassi otetaan käyttöön Sievin kunnan järjestämissä tapahtumissa, kun toimivaltaiset viranomaiset ovat asettaneet kokoontumis- tai yleisörajoituksia. Koronapassin esittämisen edellyttäminen on vaihtoehto rajoituksille.
6. KuntaToimisto asianhallintajärjestelmä päivitetään/laajennetaan sovelluspohjaiseen Tweb asian- ja asiakirjanhallintajärjestelmään. Järjestelmän hankinta on tehty 2.12.2021. Käyttöönoton suunnittelu on käynnistetty ja Tweb otetaan käyttöön vuoden 2023 alusta lähtien. Käyttöönotto vaatii paljon henkilötyötä jo pelkästään tiedonohjaussuunnitelman tekemiseen.

Hallintojohtajan päätösehdotus:

Yhteistyökomitea/työsuojelutoimikunta merkitsee asiat tiedokseen.

Päätös: Hyväksyttiin.

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

MUUT MAHDOLLISET ASIAT

Yhteistyökomitea/työsuojelutoimikunta 22.12.2021 § 11

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: 6-11

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](mailto: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 aikaOikaisuvaatimuksen 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](mailto: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

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](mailto: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, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, 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

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

Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

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