

Henkilöstöjaosto

---

Aika 08.01.2024 klo 16:30 - 17:08

Paikka Kaupungintalon kokoushuone

Käsitellyt asiat

§	Otsikko	Sivu
§ 1	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
§ 2	Pöytäkirjan tarkastus	4
§ 3	Vapaa-aikasihteerin tehtäväkohtaisen palkan tarkistaminen	5
§ 4	Henkilökohtaiset lisät	6

## Osallistujat

	<b>Nimi</b>	<b>Tehtävä</b>	<b>Lisätiedot</b>
Läsnä	Mäntynen Kaj-Mikko Rimmistö Jukka Kuusisto-Länsineva Maija	puheenjohtaja varapuheenjohtaja jäsen	
Muu	Tuomela Pirjo-Riitta Kuusela Hannu Luoma Olli	Kaupunginhallituksen edustaja Kaupunginjohtaja Hallintojohtaja, esittelijä, pöytäkirjanpitäjä	

## Allekirjoitukset

Pöytäkirja allekirjoitettu sähköisesti 9.1.2024

Kaj-Mikko Mäntynen  
puheenjohtaja

Olli Luoma  
pöytäkirjanpitäjä

## Käsitellyt asiat

1 - 4

## Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja allekirjoitettu sähköisesti 9.1.2024

Maija Kuusisto-Länsineva  
pöytäkirjantarkastaja

Jukka Rimmistö  
pöytäkirjantarkastaja

## Pöytäkirjan nähtävilläpito

Kaupungin kirjaamossa ja yleisessä tietoverkossa 15.1.2024, kello 9.00-15.00

Henkilöstöjaosto

§ 1

08.01.2024

**Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Heja 08.01.2024 § 1

Kuntalain 103 §:n 2 momentin mukaan muu toimielin kuin valtuusto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä.

Hallintosäännön 117 §:n 3 momentin mukaan esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä.

Päätösehdotus

Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Henkilöstöjaosto

§ 2

08.01.2024

**Pöytäkirjan tarkastus**

Heja 08.01.2024 § 2

Hallintosäännön 134 §:n mukaan pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Päätösehdotus

Tämän kokouksen pöytäkirjantarkastajiksi valitaan jäsenet Maija Kuusisto-Länsineva ja Jukka Rimmistö.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Henkilöstöjaosto

§ 3

08.01.2024

**Vapaa-aikasihteerin tehtäväkohtaisen palkan tarkistaminen**

Heja 08.01.2024 § 3  
9/01.02.01.00/2024

Valmistelija

Sivistysjohtaja Tommi Aalto

”Vapaa-aikasihteerin toimii Harjavallan kaupungissa tehtävässä, jonka toimenkuva ja vaatimukset sekä vastuut ovat kehittyneet vuosien saatossa. Muuttuneita olosuhteita ei ole huomioitu tehtäväkohtaisessa palkassa. Kasvanut alaisten määrä sekä muuttuneet olosuhteet ovat tuoneet tehtävään vaativuustekijöitä, joita ei ennen ole ollut.

Tehdyssä palkkavertailussa (liitteenä) Harjavallan vapaa-aikasihteerin tehtäväkohtainen palkka osoittautui alueelta saatujen tietojen mukaan vertailun alhaisimmaksi. Palkkavertailuun vaikuttaa jonkin verran se, että kyseinen vakanssi on järjestelty monin eri tavoin eri kunnissa. Vertailussa vakanssin päätehtävät on lueteltu omassa sarakkeessaan.

Edellä mainituista syistä esitän vapaa-aikasihteerin tehtäväkohtaisen palkan tarkistusta niin, että tehtäväkohtaista palkkaa korotetaan 225 eurolla.”

Lisätietojen antaja

Sivistysjohtaja Tommi Aalto, puh. 044 432 5291

Esittelijä

Hallintojohtaja

Oheismateriaalina

Palkkavertailu

Päätösehdotus

Henkilöstöjaosto päättää hyväksyä toimialajohtajan esityksen mukaisesti, että vapaa-aikasihteerin tehtäväkohtaista palkkaa korotetaan 1.1.2024 alkaen 225 eurolla.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Täytäntöönpano

sivistysjohtaja, vapaa-aikasihteerin, palkkasihteerit

Henkilöstöjaosto § 43  
Henkilöstöjaosto § 4

07.12.2023  
08.01.2024

### Henkilökohtaiset lisät

Heja 07.12.2023 § 43

Valmistelija

Hallintojohtaja Olli Luoma

Vapautuvia henkilökohtaisia lisiä on tarkistettu viimeksi vuonna 2022. Vapautuneet lisät myönnetään vahvistetun toimintaohjeen mukaisesti. Tarastelu tehdään yhteistyössä hallintojohtajan ja toimialajohtajien toimesta.

Vuoden 2022 tasoon verrattuna henkilökohtaisiin lisiin käytetty euromäärä on 1482,35 euroa pienempi kuin 2023 (KVTES 1189,52 euroa ja TS 292,83 euroa).

Toimialajohtajat ovat tehneet ehdotuksensa henkilökohtaisista lisistä 1.12.2023 lukien perustuen tehtyihin työsuoritusarviointeihin. Toimialajohtajien esitykset oheismateriaalina.

Lisätietojen antaja

Hallintojohtaja Olli Luoma, puh. 044 432 5202.

Esittelijä

Hallintojohtaja

Oheismateriaalina

Toimialajohtajien esitykset henkilökohtaisten lisien uudelleen kohdentamisesta 1.12.2023 lukien

Päätösehdotus

Henkilöstöjaosto päättää hyväksyä henkilökohtaisten lisien kohdentamisen 1.12.2023 lukien toimialajohtajien esitysten mukaisesti.

Päätös

Keskustelun kuluessa henkilöstöjaosto päätti yksimielisesti palauttaa asian uudelleen valmisteluun lisäselvityksiä varten.

Täytäntöönpano

palkkasihteerit, toimialajohto

-----

Heja 08.01.2024 § 4  
405/01.02.01.00/2023

Valmistelija

Hallintojohtaja Olli Luoma

Henkilöstöjaosto  
Henkilöstöjaosto

§ 43  
§ 4

07.12.2023  
08.01.2024

Henkilökohtaisten lisien uudelleen kohdentamisen osalta toimialajohtajat ovat tehneet tarvittavat tarkistukset lisien kohdentamiseen. Toimialajohtajien esitykset oheismateriaalina

Lisätietojen antaja

Hallintojohtaja Olli Luoma, puh. 044 432 5202

Esittelijä

Hallintojohtaja

Oheismateriaalina

Toimialajohtajien esitykset henkilökohtaisten lisien uudelleen kohdentamisesta 1.12.2023 lukien.

Päätösehdotus

Henkilöstöjaosto päättää hyväksyä henkilökohtaisten lisien kohdentamisen 1.12.2023 lukien toimialajohtajien esitysten mukaisesti.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Täytäntöönpano

toimialajohto, palkkasihteerit

**Muutoksenhakuohje koskee pykälää: § 1, § 2****Muutoksenhakukielto**

Päätökseen, joka koskee vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa, ei saa kuntalain 136 §:n mukaan hakea muutosta.

**Muutoksenhakuohje koskee pykälä: § 3, § 4****OIKAISUVAATIMUSOHJEET**

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. 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.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Harjavallan kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

*Asianosaisen* katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa *asianosaisen* katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

*Kunnan jäsenen* katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

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**

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on henkilöstöjaosto

Harjavallan kaupungin kirjaamon yhteystiedot:

Postiosoite: Harjavallankatu 13

Käyntiosoite: Harjavallankatu 13

Sähköpostiosoite: harjavallan.kaupunki@harjavalta.fi

Faksinumero: 02 674 0560

Puhelinnumero: 02 535 9011

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin kello 9.00-15.00

### Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

### Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Harjavallan kaupungin.

Pöytäkirja on 15.1.2024 viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon.

*Asianosaiselle lähetettäviin oikaisuvaatimusohjeisiin merkitään lähettämispäivä:*

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi kirjeellä, joka on lähetetty

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköpostilla, joka on lähetetty