

24.04.2017

Kokoustiedot

Aika 24.04.2017 maanantai klo 12:00 - 12:45

Paikka Rak.10, 1krs. hallituksen kokoushuone

Läsnä

Markku Rossi, puheenjohtaja
Minna Reijonen, 1. varapuheenjohtaja
Outi Turunen
Jaakko Kekoni
Jukka Pelkonen

Muut läsnäolijat

Risto Miettunen, läsnäolo-oikeutettu
Jorma Penttinen, läsnäolo-oikeutettu
Merja Miettinen, läsnäolo-oikeutettu
Janne Niemeläinen, esittelijä
Kaarina Halonen, sihteeri

Poissa

Asiat 1 - 3 §

Allekirjoitukset



Markku Rossi
puheenjohtaja



Kaarina Halonen
sihteeri



24.04.2017

Käsittävät asiat

Nro	§	Otsikko	Liite/Oheismateriaali	Sivu
1	1 §	<u>Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus</u>		3
2	2 §	<u>Paikallisneuvottelupyyntö hallintosihteereiden palkkuksesta</u>		4
3	3 §	<u>Henkilöstötunnusluvut 1-3/2017</u>		5

Muutoksenhaku



1 §

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kokous on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä.

Päätös

Todettiin.



2 §

486/01.00.01/2016

Paikallisneuvottelupyyntö hallintosihteereiden palkkauksesta

Henkilöstötoimikunta 24.4.2017 2 §

Jyty ry on pyytänyt paikallisneuvottelupyyntöä koskien hallintosihteereiden palkkaus asiaa.

Erillisessä liitteessä aikaisemman neuvottelun pöytäkirjat sekä Jyty ry:n paikallisneuvottelupyyntö.

Eesitys

Henkilöstöjohtaja:

Paikallisneuvottelu käydään ja siitä kirjataan erillinen paikallisneuvottelupöytäkirja.

Päätös

Paikallisneuvottelu käytiin ja siitä kirjattiin erillinen paikallisneuvottelupöytäkirja (erillisenä liitteenä).



3 §

129/01.00.00.02/2015

Henkilöstötunnusluvut 1-3/2017

Henkilöstötoimikunta 24.4.2017 3 §

Nettotyöpanos ajalle 1-3/2017 on 3249,3 KYSissä, tämä on 28,5 nettotyöpanosta enemmän kuin edellisen vuoden vastaavana aikana. Poissaolot ovat laskeneet 9,6 työpanoksen verran edelliseen vuoteen verrattuna. Poissaolot ovat 940,9 työpanosta. Poissaolojen lasku selittyy osin vuosilomien tehostetulla pitämisellä vuonna 2016. Poissaoloista sairauspoissaolot ovat lisääntyneet 17,9 työpanosta edellisen vuoden vastaavaan aikaan verrattuna. Eniten sairauspoissaolot ovat lisääntyneet hoitohenkilöstön ammattiryhmässä kuten myös huolto- toimisto ja hallinnon ammattiryhmässä.

Henkilöstötunnusluvut esitellään kokouksessa.

Esitys

Henkilöstöjohtaja:
Henkilöstötunnusluvut esitellään kokouksessa.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.



Erilliset liitteet
henkilöstötoimikunta 24.4.2017

**Paikallisneuvottelu muistio 24.4.2017/Hallintosihteerit**

Aika	24.4.2017 klo 12:15 – 12:30
Paikka	Hallituksenkokoushuone rak.10, 1krs.
Osallistujat	Janne Niemeläinen Kaarina Halonen, sihteeri Riitta Antikainen-Lappveteläinen, Jyty ry Sinikka Venäläinen, Jyty ry Markku Rossi Minna Reijonen Outi Turunen Jaakko Kekoni Jukka Pelkonen Risto Miettunen Jorma Penttinen Merja Miettinen Arja Konttinen, palveluyksikkö ylihoitaja Esko Vanninen, palvelualuejohtaja

Valitaan pöytäkirjan tarkastajaksi Sinikka Venäläinen, Jyty ry.

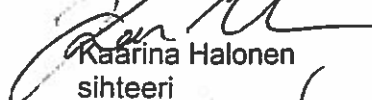
Paikallisneuvottelusta on edellisellä viikolla käyty suullista keskustelua työnantaja osapuolen sekä ammattijärjestösapuolen kesken. Sovintoehdotus kiistalla on, että tehdään neljä (4) tehtäväkuvausta hallintosihteereille: perehtyjä, ns. ”perus”henkilöstö- ja hallinnontehtävien hallintosihteeri, hallintosihteeri taloushallinnon asiat ja palvelualuejohdon hallintosihteeri. Tarkempi tehtäväkuvaus esitelty kokouksessa (liitteessä).

Työnantaja määrittää ja vahvistaa tehtäväkuvauksen, kuulee ammattijärjestön edustajia. Työnantaja käy henkilö henkilöltä tehtävät lävitse ja vahvistaa sijoittumisen tehtävien vaatuvuusryhmään. Työnantaja ja järjestö osapuoli sitoutuvat siihen, että työtehtävät voivat muuttua tämän tarkastelun myötä. Lisäksi työnantaja sekä ammattijärjestö osapuoli ovat tietoisia siitä, että organisaatio uudistuksen myötä työtehtävät, tehtäväkuvaus ja palkkaus voivat muuttua. Noudatetaan KVTES:n palkkausluvan 10 §:n ohjetta.


Tehtäväkuvaukset ja palkkaus tarkistetaan takautuvasti 1.10.2016 lukien.

Neuvottelussa päästiin yksimielisyyteen.

Muistion kirjasi:


Kaarina Halonen
sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus:


Sinikka Venäläinen
Jyty ry

Hallintosihteeri palkkiista

Luonnos

"TVA-tasot"	Perehtyjä "Perus" henkilöstö- ja hallinnon tehtävien hallintosihteeri	"Perus" henkilöstö- ja hallinnon tehtävien hallintosihteeri	Hallintosihteeri, taloushallinnon asiat. (Sihteeri -muut erityistä osaamista vaativat tehtävät)	Pa-johdon hallintosihteerit
Tehtäväkohtainen palkka	2403e	2513e	2638e	2854e
Tehtäväkuvaus	<p>Aloittaa hallintosihteerin tehtävissä.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Valmistelee ja tukee palveluyksikön johtoa toimintaan, talouteen ja henkilöstöön liittyvien hallinnollisten asioiden hoitamisessa voimassa olevien sääntöjen ja ohjeita sekä hyvää hallintomenettelyä noudattaen. - Huolehtii joustavasta ja sujuvasta hallintosihteeri palvelukokonaisuudesta Muut työnantajan osoittamat tehtävät 	<p>Hallintosihteerin tehtäväkuvauksen mukaisesti henkilöstöhallinnon ja johdon sihteerin tehtävät sekä taloushallintoon liittyvät tehtävät</p> <ul style="list-style-type: none"> - Valmistelee ja tukee palveluyksikön johtoa toimintaan, talouteen ja henkilöstöön liittyvien hallinnollisten asioiden hoitamisessa voimassa olevien sääntöjen ja ohjeita sekä hyvää hallintomenettelyä noudattaen. - Huolehtii joustavasta ja sujuvasta hallintosihteeri palvelukokonaisuudesta Muut työnantajan osoittamat tehtävät 	<p>Hallintosihteerin tehtäväkuvauksen mukaisesti henkilöstöhallinnon ja johdon sihteerin tehtävät sekä taloushallintoon liittyvät tehtävät</p> <ul style="list-style-type: none"> - Valmistelee ja tukee palvelualueen sekä palveluyksiköiden johtoa toimintaan, talouteen ja henkilöstöön liittyvien hallinnollisten asioiden hoitamisessa voimassa olevien sääntöjen ja ohjeita sekä hyvää hallintomenettelyä noudattaen. - Huolehtii joustavasta ja sujuvasta hallintosihteeri palvelukokonaisuudesta Muut työnantajan osoittamat tehtävät 	<p>Hallintosihteerin tehtäväkuvauksen mukaisesti henkilöstöhallinnon ja johdon sihteerin tehtävät sekä taloushallintoon liittyvät tehtävät</p> <ul style="list-style-type: none"> - Valmistelee ja tukee palvelualueen sekä palveluyksiköiden johtoa toimintaan, talouteen ja henkilöstöön liittyvien hallinnollisten asioiden hoitamisessa voimassa olevien sääntöjen ja ohjeita sekä hyvää hallintomenettelyä noudattaen. - Huolehtii joustavasta ja sujuvasta hallintosihteeri palvelukokonaisuudesta Muut työnantajan osoittamat tehtävät

Organisaatiouudistuksen myötä tehtäväkuvaukset ja palkkaus voivat muuttua