

Henkilöstöjaoston käyttösuunnitelma ja muita henkilöstöhallinnon ohjeita

Kunnanhallituksen henkilöstöjaosto 15.01.2024 § 4
114/02.02.00/2023 Talousarvio vuodelle 2024

Kunnanvaltuusto on kokouksessaan [11.12.2023 § 91](#) hyväksynyt vuoden 2024 talousarvion. Kunnan hallintosäännön 56 §:n mukaisesti tulee kunkin toimielimen hyväksyä talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmat. Käyttösuunnitelma täydentää talousarvioon kirjattuja tavoitteita ja ohjeistaa niiden toteuttamista. Henkilöstöjaoston talousarvioehdotus on hyväksytty muutoksitta.

Kunnanhallitus on kokouksessaan 8.1.2024 § 8 hyväksynyt vuoden 2024 käyttösuunnitelman kunnanhallituksen alaisten tulosityksiköiden osalta kustannuspaikka- ja tilitasoisesti.

Henkilöstöhallinnon toimintaohjeita vuodelle 2024

Työpaikkaruokailu

Työpaikkaruokailun tukeminen jatkuu lounasetuna ravintola Kotipirtissä. Henkilöstöruokailun hinnat vuodelle 2024 on vahvistettu tämän kokouksen edellisessä pykälässä. Henkilöstöruokailumahdollisuus on edelleen myös terveysaseman ravintolassa ja Ahjossa Polkan ruokalipuilla, joihin ei sisälly kunnan tukea.

Kuntoutus

Kuntoutuksiin kunta osallistuu maksamalla ensimmäisen jakson palkan (enintään viikko) koko kuntoutusjakson ajalta (vaikka kuntoutusjaksot kohdentuisivat eri vuosille). Kelan päivärahat peritään palkanmaksun ajalta kunnalle.

Osasairauspäiväraha

Jos työntekijä on oikeutettu Kelan osasairauspäivärahaan, niin työntekijälle maksetaan täysi kokoaikaisen palkka ja Kelan maksama osuus anotaan työnantajalle.

Virkistysrahat

Virkistystoimintaan varatut rahat on budjetoitu toimialoittain. Budjetointiohje on ollut 30 euroa / osallistuva henkilö. Toimialan toiminnan luonteesta johtuen virkistystoiminta voidaan vaihtoehtoisesti järjestää työajan ulkopuolella. Tämän vapaa-aikana järjestettävän virkistystoiminnan ajalta ei makseta palkkaa ja osallistuminen on vapaaehtoista. Tässä tapauksessa virkistysmääräraha on 60 euroa / osallistuva henkilö. Määräraha on tarkoitettu käytettäväksi työyhteisön yhteishengen ja työhyvinvoinnin edistämiseen. Virkistysmäärärahalla työyhteisö tekee yhdessä jotain normaalia työarjestaan selkeästi poikkeavaa toimintaa. Työyhteisö esihenkilön johdolla suunnittelee ja toteuttaa virkistystoiminnan. Henkilöstösihteeri osallistuu laskujen asiataarkastukseen virkistystoiminnan toteutumisen seurannan vuoksi.

Epassi

Henkilöstöeduksi vuodelle 2024 hyväksytään 100€ epassi eli vapaavalintainen liikunta-, kulttuuri- tai hyvinvointietu. Epasseihin on varattu rahat toimialojen budjetteihin. Etuun ovat oikeutettuja kaikki

vakinaisissa palvelussuhteissa olevat sekä määräaikaissa palvelussuhteissa olevat, joilla palvelussuhteen kesto on vähintään 6 kk vuoden 2024 aikana.

Muistamissääntö

1.1.2024 alkaen muistamissääntöön sisältyy uusia muistamisajankohtia 10v ja 20v palveluksesta.

- 10 v palvelusta oikeuttaa 150€ lisäsaldon kyseisen vuoden tai seuraavan vuoden epassiin. Lisäsaldon lisäämisestä epassiin huolehtii henkilöstöpalvelu palkkatoimiston toimittaman palvelusaikalaskennan pohjalta. Lisäyksiä tehdään kuukausittain.
- rahallinen muistaminen 20v ja 30v palvelusta hoidetaan palkkatoimistossa seuraavan vuoden tammikuun palkanmaksun yhteydessä. Nämä muistamiset ovat saajalleen veronalaista tuloa.
- esihenkilöt huolehtivat entiseen tapaan oman henkilöstönsä merkkipäivämuistamiset (50v, 60v, eläköityminen). Lahjan suuruuteen vaikuttava palvelusaika tarkistetaan palkkatoimistosta.
- luottamushenkilöiden muistaminen muistamissäännön mukaan hoidetaan ao. toimielimen toimesta

Yhteistoiminta

Työnantajan ja henkilöstöjärjestöjen välistä yhteistoimintaa tehdään niin normaalissa arjessa, erilaisten muutostilanteiden yhteydessä, kuin myös työsuojelussa. Käytännön toiminnan sujuvuuden varmistamiseksi pääluottamusmiesten, työsuojeluvaltuutettujen ja heidän mahdollisten varahenkilöidensä tulee ilmoittaa yhteistoiminnallisista menoistaan omalle esihenkilölleen mahdollisimman hyvissä ajoin, esim. kokouksista heti, kun ne ovat tiedossa. Näin pystytään tarvittavat sijais- yms. järjestelyt hoitamaan suunnitellusti. Jos työsuojeluvaltuutetulle tulee este osallistua tilaisuuteen, johon hänet on kutsuttu, hänen tulee itse hoitaa varahenkilö paikalle.

Asian valmistelija

henkilöstösihteeri Arja Kuosmanen arja.kuosmanen@tohmajarvi.fi puh. 040 105 4015
hallintopäällikkö Heidi Pitkänen heidi.pitkanen@tohmajarvi.fi puh. 040 105 4002

Esittelijä

hallintopäällikkö Heidi Pitkänen heidi.pitkanen@tohmajarvi.fi puh. 040 105 4002

Päätösehdotus

Hyväksytään henkilöstöjaoston käyttösuunnitelma ja muut toimintaohjeet vuodelle 2024.

Päätös

Hyväksyttiin.
