

Yhteistyötoimikunta

Aika 09.09.2022 klo 14:30 - 15:35

Paikka Kaupunginhallituksen kokoushuone

Osallistujat

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Laine Susanna Laamanen Kirsti Puputti Seija Stenberg Eija Pietilä Teija Jokinen Mika Iivarinen Johanna Kemppainen Ilkka Lajunen Petri Helander Karoliina Turtiainen Pasi	esittelijä kh:n edustaja kh:n edustaja kh:n edustaja työsuojeluvaltuutettu työsuojelupäällikkö jäsen jäsen puheenjohtaja jäsen varajäsen	
Poissa	Laine Janne Kankkunen Jaana Juuti Pirjo Nevalainen Paavo Pulkkinen Paula Sinkkonen Kirsi		

Allekirjoitukset

Petri Lajunen
puheenjohtajaSusanna Laine
pöytäkirjanpitäjä

Käsitellyt asiat 39 - 48

Pöytäkirjan tarkastus

Ilkka Kemppainen
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävilläpito

www.savonlinna.fi

Käsitellyt asiat

§	Otsikko	Sivu
§ 39	Laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
§ 40	Pöytäkirjantarkastus	4
§ 41	Tietojen käsittely pilvipalvelussa	5
§ 42	Osaamisen johtamisen työkalu	7
§ 43	Kehitys- ja lähtökeskusteluohjeet.	9
§ 44	Varhaisen tuen toimintamallin päivittäminen	10
§ 45	Itä-Suomen aluehallintoviraston työsuojelun vastuualueen tarkastuskäynti	12
§ 46	Työterveyshuollon työpaikkaselvitykset	13
§ 47	Työsuojelun ajankohtaiset asiat	14
§ 48	Muut yhteistyötoimikunnan jäsenten asiat	15

Yhteistyötoimikunta § 39

09.09.2022

Laillisuus ja päätösvaltaisuus

YT 09.09.2022 § 39

Päätös

Puheenjohtaja totesi kokouksen laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Yhteistyötoimikunta

§ 40

09.09.2022

Pöytäkirjantarkastus

YT 09.09.2022 § 40

Päätösehdotus

Pöytäkirja tarkastetaan sen valmistuttua heti kokouksen jälkeen ja pidetään nähtävänä www.savonlinna.fi.

Tarkastusvuorossa jäsen Ilkka Kemppainen ja varalla Petri Lajunen.

Päätös

Pöytäkirjantarkastajaksi valittiin Ilkka Kemppainen ja varalle Karoliina Helander.

Yhteistyötoimikunta

§ 41

09.09.2022

Tietojen käsittely pilvipalvelussaYT 09.09.2022 § 41
1030/07.01.00.01/2022

Valmistelija

henkilöstösuunnittelija Jaana Kankkunen, p. 044 417 4070

Selostus

Yhteistyötoimikunta on käsitellyt otsikkoasiaa 4.8.2020:

”YT § 31

Kaupungin siirtyessä vuoden 2021 loppuun mennessä Office 365 ympäristöön, työntekijöillä käytössä ollut M-levy vaihtuu Microsoftin pilvessä sijaitseväksi OneDrive for Business -palveluksi. Työtehtävissä käsiteltävien aineistojen talletukseen työntekijällä on mahdollista saada käyttöönsä O-levy osaston tai työyksikön yhteisiä aineistoja varten sekä M-levy sellaisia henkilökohtaisia, työhön liittyviä aineistoja varten, joihin muilla työyhteisön jäsenillä ei tule olla pääsyä (esim. esimiehen alaisiaan koskevaa aineistoa). OneDrive for Businesspalvelun myötä työsuhteen päättyessä työntekijän esimies saa 30 päivän ajaksi käyttöoikeuden alaisensa OneDrive-palveluun.”

Atk-palvelukeskus ja tietosuojavastaava ovat uudistaneet henkilöstölle ohjeen tietoaineistojen käsittelystä pilvipalveluissa.

Työsuhteen päättyessä sähköpostiosoite ja -laatikko, M-levyasema ja henkilökohtainen OneDrive poistetaan, ellei erillisellä valtakirjalla ole sovittu siirrosta toiselle henkilölle.

Työntekijä siirtää tarvittaessa käsittelyä edellyttävät työpostinsa työnantajan käyttöön omatoimisesti tai antaa erillisen valtakirjan edellä mainittujen henkilökohtaisten työkalujen (sähköposti) ja tietojen (M-levyasema ja OneDrive) siirtoon toiselle henkilölle (esihenkilö tai joku muu nimetty henkilö). Työntekijä poistaa mahdolliset henkilökohtaiset viestit erillistä ohjeistusta noudattaen.

Esityslistaliitteenä A on Savonlinnan kaupungin ohje Tietojenkäsittely pilvipalveluissa

Esityslistaliitteenä B on Savonlinnan kaupungin Suostumus henkilökohtaisen levyaseman tietoihin

Esittelijä

Henkilöstöpäällikkö Laine Susanna

Päätösehdotus

Merkitään tiedoksi

Käsittely:

Puheenjohtaja toi esille, että koskeeko toimintaohje myös viranhaltijoita, koska selostusosassa mainitaan vain työsuhteiset.

Todettiin, että muutetaan sana työsuhteen kuulumaan palvelussuhteeksi.

Yhteistyötoimikunta

§ 41

09.09.2022

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Yhteistyötoimikunta

§ 4

24.01.2022

Yhteistyötoimikunta

§ 42

09.09.2022

Osaamisen johtamisen työkalu

YT 24.01.2022 § 4

Valmistelija

Henkilöstöpäällikkö Susanna Laine, p. 044 4174060

Selostus

Savonlinnan kaupunkistrategiassa on yhtenä kriittisenä menestystekijänä kirjattu osaava ja hyvinvoiva henkilöstö ja hyvä johtaminen. Strategia osalta on tavoitteeksi asetettu mm. henkilöstön osaamisen kehittäminen ja että kehityskeskustelut- ja ryhmäkehityskeskustelu kehittyvät. Tämän strategiakirjauksen toteuttamiseksi henkilöstöpalvelut on ottamassa käyttöön Personec OSS osaamisen johtamisen työkalua. OSS muodostuu viidestä eri moduulista, joista vuoden 2022 otetaan aikana käyttöön osaamiset ja keskustelut -moduulit.

OSS:n kautta organisaatio voi käydä kahdenkeskisiä keskusteluita kuten kehityskeskusteluita sekä esim. tulo- ja lähtökeskusteluita. OSS:n kautta voidaan myös käydä ryhmäkeskusteluita ja laatia perehdytyslomakkeita. OSSiin tullaan siirtämään myös tehtäväkuvalomakkeet, TVA-lomakkeet sekä henkilökohtaisen lisän arviointilomakkeet. Organisaation eri alueille voi tarvittaessa laatia omat tai muunnellut lomakkeet. Lomakkeet pysyvät tallessa OSS:ssa keskitetysti ja henkilöstöhallinto voi seurata keskusteluissa sovittujen asioiden edistymistä reaaliajassa. OSS:n automatisoidun prosessin myötä keskustelulomakkeita ei tarvitse enää tallentaa tiedostoasemille tai arkistoida mappeihin. Automaattiset sähköpostit ohjaavat käyttäjiä keskusteluprosessissa säästäen aikaa ja vaivaa.

Osaaminen ja työhyvinvointi ovat organisaation menestyksen edellytyksiä. Osaaminen on peruslähtökohta ja perusta hyvinvoinnille syntyy siitä, että asiantuntijoilla on mahdollisuus hyödyntää osaamisvahvuuksiaan. Osaamista on hyvin vaikea johtaa luotettavasti ja tehokkaasti, mikäli tarvittavia ja olemassa olevia osaamisvahvuuksia, kehittämiskohteita tai tarpeita ei ole määritetty.

OSS osaamiset -moduulissa voi määritellä, suunnitella ja seurata osaamisen kehittämistä monella eri tavalla. Moduulilla voi määrittää ja mitata henkilöstön strategisia osaamisia sekä saada näistä kattavat raportit osaamisen tilasta. OSS poistaa tekemisestä kaikki yksittäiset dokumentit ja niiden manuaalisen hallinnoinnin, ja kokoaa tiedon järjestelmään niin, että kokonaisuuden hallinta on mm. läpinäkyvää ja nopeaa.

Esittelijä

Henkilöstöpäällikkö Laine Susanna

Päätösehdotus

Yhteistyötoimikunta merkitsee tiedoksi

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Yhteistyötoimikunta

§ 4

24.01.2022

Yhteistyötoimikunta

§ 42

09.09.2022

YT 09.09.2022 § 42
154/01.03.00.03/2022

Valmistelija

henkilöstösuunnittelija Jaana Kankkunen, p. 044 417 4070

Selostus

Aiemman yhteistyötoimikunnan käsittelyn mukaisesti OSS työkalun käyttöönoton valmistelua on jatkettu siten, että se voidaan ottaa tuotantoon 19.9.2022 alkaen.

Organisaation toimintatapa- ja työelämäosaamiset on määritelty toimalojen johtoryhmissä ja käyty läpi pääsopijajärjestöjen sekä työsuojelun kanssa. Nämä osaamiset on viety OSS-järjestelmään. Keskustelu-moduuliin on viety uudistetut kehityskeskustelut (sekä yksilö- että ryhmäkeskustelut) ja uutena organisaatiossa käyttöön otettava lähtökeskustelu. Näiden lisäksi olemassa olevat perehdytyslomake, tehtäväkuvaus sekä työtehtävien vaativuuden ja henkilökohtaisen lisän arviointilomakkeet on viety järjestelmään.

Esihenkilöille on pidetty ohjelman toimittajan ja henkilöstöpalveluiden toimesta koulutusta. OSSin käyttöönotosta on informoitu henkilöstöä 5.9. pidetyssä henkilöstöinfossa.

Kehitys- ja lähtökeskustelujen seuranta tehdään henkilöstöpalveluiden toimesta erikseen ohjelmiston toimittajalta tilattavilla raporteilla. Tämän osalta on päällä toiminnallisuus, ettei henkilöstöpalvelut näe yksittäisten lomakkeiden tietoja, eivätkä voi siirtää vastauksia Exceliin. Tässä vaihtoehdossa halutaan taata vastausten täysi luottamuksellisuus.

Esittelijä

Henkilöstöpäällikkö Laine Susanna

Päätösehdotus

Yhteistyötoimikunta merkitsee tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Yhteistyötoimikunta

§ 43

09.09.2022

Kehitys- ja lähtökeskusteluohjeet.YT 09.09.2022 § 43
1027/01.00.00.01/2022

Valmistelija	henkilöstösuunnittelija Jaana Kankkunen, p. 044 417 4070
Selostus	<p>Savonlinnan kaupungin startegiassa on yhtenä henkilöstötavoitteena osaava ja hyvinvoiva henkilöstö ja siihen liittyvänä talousarvion tavoitteena kehityskeskustelujen ja ryhmäkehityskeskustelujen kehittäminen.</p> <p>Henkilöstöpalvelut on uudistanut kehityskeskustelulomakkeet ja -ohjeen sekä kehittänyt uutena lähtökeskustelun. Uudistetut keskustelut ja lomakkeet on käsitelty yhdessä pääsopijajärjestöjen ja työsuojelun kanssa. Uudet lomakkeet sisältyvät käyttöön otettavaan OSS-osaamisen johtamisen hallintajärjestelmään.</p> <p>Esityslistaliitteenä A on Savonlinnan kaupungin ohje kehityskeskusteluista Esityslistaliitteenä B on kehityskeskustelulomake Esityslistaliitteenä C on ryhmäkehityskeskustelulomake Esityslistaliitteenä D on lähtökeskustelulomake</p>
Esittelijä	Henkilöstöpäällikkö Laine Susanna
Päätösehdotus	Yhteistyötoimikunta hyväksyy ohjeen kehityskeskusteluista sekä liitteinä B-D olevat lomakkeet.
Päätös	Päätösehdotus hyväksyttiin.

Yhteistyötoimikunta

§ 44

09.09.2022

Varhaisen tuen toimintamallin päivittäminenYT 09.09.2022 § 44
1031/01.04.01.06/2022

Valmistelija

henkilöstösuunnittelija Jaana Kankkunen, p. 044 417 4070

Selostus

Savonlinnan kaupungin strategiassa yhtenä menestystekijänä on hyvinvoiva henkilöstö. Tavoitteen saavuttamiseksi kaupungilla on työhyvinvointiohjelma, jonka tarkoituksena on työhyvinvoinnin ylläpitäminen ja parantaminen. Varhaisen tuen toimintamalli on osa työhyvinvointiohjelmaa. Varhaisen tuen tarkoituksena on mahdollistaa sujuvaa työntekoa, työssä jatkamista ja työhön paluuta.

Mielekäs työ, toimiva työyhteisö ja turvallinen työympäristö mahdollistavat työhyvinvoinnin ylläpitämisen. Toimenpiteet työhyvinvoinnin varhaiseksi tukemiseksi sovitaan työpaikalla yhdessä työntekijöiden, työyhteisön, esihenkilöiden, työnantajan ja työterveyshuollon kesken. Kaikkien osapuolten sitoutuminen näiden edistämiseen on sujuvan työn edellytys.

Varhaisen tuen malli onkin kaikkien yhteistoimintamalli, jolla selkeytetään toimintatapoja siten, että työ sujuu ja työkykyä uhkaavat haasteet havaitaan mahdollisimman varhain ja tilanteeseen löydetään oikeat ratkaisut työssä jatkamiseen. Toimintamallin tarkoituksena on auttaa työkykyä uhkaavien asioiden tunnistamista ja puheeksi ottamista. Tavoitteena on, että sujuvaan työhön haetaan aktiivisesti ratkaisuja myös verkostoyhteistyön avulla sekä tuetaan työhön paluuta.

Tässä toimintamallissa kuvaamme ne keskeiset toimenpiteet, mitä varhaisessa tuessa, tehostetussa tuessa ja työhön paluussa tulee huomioidavaksi, jotta varmistamme strategisen menestystekijämme toteutumisen: hyvinvoivan henkilöstön.

Henkilöstöpalvelut on yhdessä työsuojeluvaltuutetun, varhaiskasvatuspäällikön sekä työterveyshuollon asikkuuspäällikön kanssa osallistunut Kevan mielen tuen kehittämishankkeeseen kevään 2022 aikana. Kehittämishankkeessa on uudistettu Savonlinnan kaupungin varhaisen tuen toimintamallia.

Henkilöstöpalvelut on yhdessä henkilöstön edustajien kanssa käsitellyt esityslistaliitteenä A olevan varhaisen tuen toimintamallin. Listaliitteenä oleva toimintamalli korvaa Yhteistyötoimikunnassa 8.12.2020 § 51 kohdassa hyväksytyt toimintamallin.

Esittelijä

Henkilöstöpäällikkö Laine Susanna

Päätösehdotus

Yhteistyötoimikunta hyväksyy päivitetyn Varhaisen tuen toimintamallin.

Käsittely

Seija Puputti esitti, että toimintamalliin lisätään Mielenterveyden EA -kurssit, jotka on olleet aiemmin kaupunginla käytössä.

Todettiin, että tehdään toimintamalliin esitetty muutos.

Yhteistyötoimikunta

§ 44

09.09.2022

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Yhteistyötoimikunta

§ 45

09.09.2022

Itä-Suomen aluehallintoviraston työsuojelun vastualueen tarkastuskäyntiYT 09.09.2022 § 45
772/01.04.01.01/2022

Valmistelija	henkilöstösuunnittelija Jaana Kankkunen, p. 044 417 4070
Selostus	<p>Työsuojelun vastualueet huolehtivat työsuojelun alueellisesta valvonnasta ja ohjauksesta. Keskeisenä tavoitteena on edistää ja ylläpitää työntekijöiden työ- ja toimintakykyä sekä ehkäistä työstä terveydelle aiheutuvia vaaroja ja haittoja. Valvonnan avulla varmistetaan myös työelämän pelisääntöjen toteutuminen työpaikoilla.</p> <p>Työsuojeluhallinnon tärkein tehtävä on valvoa työsuojelua koskevien säännösten ja määräyksien noudattamista. Valvontaa toteutetaan pääasiassa työpaikoilla tehtävin tarkastuksin. Valvonnan lisäksi työsuojeluhallinto antaa ohjeita ja neuvoja työn terveyteen ja turvallisuuteen sekä työsuhteen ehtoihin liittyvissä kysymyksissä.</p> <p>Itä-Suomen aluehallintoviraston työsuojelun vastualueen tarkastaja on tehnyt tarkastuskäynnin, joka koski Punkaharjun koulun rakennustyömaata. Tarkastuskertomus on luettavissa luottamushenkilöiden Extranetissä.</p> <p>Työsuojelupäällikkö Mika Jokinen selostaa asiaa yhteistyötoimikunnalle</p>
Esittelijä	Henkilöstöpäällikkö Laine Susanna
Päätösehdotus	Yhteistyötoimikunta toteaa kokousmateriaalina olevan Aluehallintoviraston työsuojelun vastualueen tarkastuskertomuksen käsitellyksi.
Päätös	Päätösehdotus hyväksyttiin.

Yhteistyötoimikunta

§ 46

09.09.2022

Työterveyshuollon työpaikkaselvityksetYT 09.09.2022 § 46
95/01.04.02.03/2022

Valmistelija	henkilöstösuunnittelija Jaana Kankkunen, puh. 044 417 4070
Selostus	<p>Työterveyshuollon toiminnan tavoitteena on terveellinen ja turvallinen työympäristö, hyvin toimiva työyhteisö, työhön liittyvien sairauksien ennaltaehkäiseminen sekä työntekijöiden työ- ja toimintakyvyn ylläpitäminen ja edistäminen.</p> <p>Tavoitteiden saavuttamiseksi työterveyshuolto tekee työpaikkaselvityksiä työolosuhteiden tai työtehtävien muuttuessa, kuitenkin vähintään viiden vuoden välein.</p> <p>Työterveyshuolto on tehnyt työpaikkaselvityksen Nuorisoverstaalle. Työpaikkaselvityksestä laadittu raportti on saatettu työyksikköön tiedoksi toimenpiteitä varten.</p> <p>Työsuojeluvaltuutetut seuraavat työterveyshuollon antamien suositusten toteutumista omien seurantaohjelmiensa mukaisesti.</p> <p>Työsuojeluvaltuutetut raportoivat yhteistyötoimikunnalle ja tulosalueen esimiehille suositusten toteumatilanteen.</p> <p>Työpaikkaselvitysraportti on luettavissa luottamushenkilöiden Extranetissä.</p> <p>Työsuojelupäällikkö Mika Jokinen selostaa asiaa yhteistyötoimikunnalle.</p>
Esittelijä	Henkilöstöpäällikkö Laine Susanna
Päätösehdotus	Yhteistyötoimikunta toteaa kokousmateriaalina olevan työterveyshuollon työpaikkaselvitysraportin käsitellyksi.
Päätös	Päätösehdotus hyväksyttiin.

Yhteistyötoimikunta

§ 47

09.09.2022

Työsuojelun ajankohtaiset asiat

YT 09.09.2022 § 47

Valmistelija	henkilöstösuunnittelija Jaana Kankkunen, jaana.kankkunen@savonlinna.fi , p. 044 417 4070
Selostus	Työsuojelupäällikkö ja -valtuutetut selostavat ajankohtaisia työsuojeluasioita.
Esittelijä	Henkilöstöpäällikkö Laine Susanna
Päätösehdotus	Merkitään tiedoksi.
Käsittely:	<p>Työsuojeluvaltuutettu toi esille kesäajan virastojen tavoitettavuusongelman ja sivistysviraston resurssien riittävyyden.</p> <p>Työsuojelupäällikkö kertoi, ettei EA kursseja ole saatu täyteen. Yhteisesti todettiin, ettei esimiehille lähetetty viesti ole tavoittanut koko henkilöstöä.</p> <p>Henkilöstöpäällikkö kertoi, että seuraavaa toimikunnan kokoukseen tuodaan esimiehille tehdyn voimavara -kyselyn yhteenveto.</p> <p>Henkilöstöpäällikkö välitti työsuojeluvaltuutetulta tulleen tiedon, että työyksiköissä ei ole käsitelty työpaikkaselvitysraportteja riittäväällä tasolla.</p> <p>Käydyn keskustelun pohjalta esittelijä teki seuraavanlaisen uuden päätösehdotuksen:</p> <p>Yhteistyötoimikunta esittää kaupunginhallitukselle vakavan huolensa kaupungin henkilöstön työssä jaksamisesta, erityisesti esihenkilöiden kuormittumisesta. Tämän osalta yhteistyötoimikunta näkee, että henkilöstöresurssit tulee tarkastella tulosaluetasolla ja tehdä tarvittavat korjaustoimenpiteet.</p>
Päätös	Puheenjohtaja totesi, että yhteistyötoimikunta hyväksyi muutetun päätösehdotuksen.

Yhteistyötoimikunta

§ 48

09.09.2022

Muut yhteistyötoimikunnan jäsenten asiat

YT 09.09.2022 § 48

Valmistelija	henkilöstösuunnittelija Jaana Kankkunen, jaana.kankkunen@savonlinna.fi , p. 044 417 4070
Selostus	Kuullaan yhteistyötoimikunnan jäsenten esille nostamia asioita.
Esittelijä	Henkilöstöpäällikkö Laine Susanna
Päätösehdotus	Merkitään tiedoksi.
Käsittely:	Todettiin, että seuraavat yhteistyötoimikunnan kokoukset pidetään 21.10.22 klo. 14.30 sekä 17.11.22 klo. 14.30.
Päätös	Merkittiin tiedoksi.

Muutoksenhakuohje koskee pykäläiä: § 39, § 40, § 41, § 42, § 43, § 44, § 45, § 46, § 47, § 48

Muutoksenhakukielto

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