



Aika 15.11.2023 klo 17:00 - 19:35

Paikka Kirkkonummen kunnantalo, kokoushuone Kajanus, 5. krs

Käsitellyt asiat

§	Otsikko	Sivu
§ 45	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
§ 46	Pöytäkirjan tarkastus ja tarkastajien valinta	4
§ 47	Työturvallisuuden katsaus	5
§ 48	Työsuojelun toimintaohjelma vuodelle 2024	6
§ 49	Kirkkonummen toimielinten eettiset ohjeet, henkilöstöjaoston lausunto	8
§ 50	Henkilöstöjaoston vuoden 2024 kokousaikataulu	11
§ 51	Muut asiat	13



Osallistujat

	Nimi	Klo	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä olleet jäsenet	Lankinen Arttu	17:00 - 19.35	puheenjohtaja	
	Jäntti Maija	17:00 - 19.35	varapuheenjohtaja	
	Engström Miika	17:00 - 19.35	jäsen	
	Forssén Anita	17:00 - 19.35	jäsen	
	Grönlund Jyki	17:00 - 19.35	jäsen	
	Kaihlaranta Kati	17:00 - 19.35	jäsen	
	Toikka Anna-Mari	17:00 - 19.35	jäsen	
	Haapaniemi Timo	17:00 - 19.35	hallituksen puheenjohtaja	Teamsin välityksellä
	Parkkonen Teija	17:00 - 19.35	vt. henkilöstöjohtaja, esittelijä	
	Suihkonen Jaana	17:00 - 19.35	hallintojohtaja	
	Sailas Virpi	17:00 - 17:44	kunnanjohtaja	§ 49
	Bergström Pia	17:00 - 19.35	pöytäkirjanpitäjä	
	Kotakallio Sonja	17:45 - 19:26	työsuojelupäällikkö	§ 47-48

Allekirjoitukset

Arttu Lankinen
puheenjohtaja

Pia Bergström
pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty 20.11.2023

Jyki Grönlund
pöytäkirjantarkastaja

Kati Kaihlaranta
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Tarkastettu pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä kunnan verkkosivuilla 22.11.2023



Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Henkilöstöjaosto 15.11.2023 § 45

Päätösehdotus	Puheenjohtaja toteaa kokouksen laillisesti kokoonkutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.
Päätös	Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.



Pöytäkirjan tarkastus ja tarkastajien valinta

Henkilöstöjaosto 15.11.2023 § 46

Valmistelija johtava kielenkääntäjä Pia Bergström, etunimi.sukunimi@kirkkonummi.fi

Päätösehdotus Henkilöstöjaosto päättää

1 valita kaksi pöytäkirjantarkastajaa tarkastamaan tämän kokouksen pöytäkirjan

2 tarkastaa tämän pöytäkirjan sähköisesti seuraavan aikataulun mukaan:

Perjantaina 17.11.2023 lähetetään pöytäkirja sähköpostitse pöytäkirjantarkastajille, jotka ilmoittavat hyväksymisestään viimeistään maanantaina 20.11.2023. Jos hyväksymisviestiä ei tule sihteerille em. ajankohtaan mennessä, pöytäkirja katsotaan hyväksytyksi. Pöytäkirja allekirjoitetaan sähköisesti.

Pöytäkirja on nähtävänä keskiviikkona 22.11.2023 kunnan verkkosivulla.

Päätös Henkilöstöjaosto päätti yksimielisesti ehdotuksen mukaisesti.

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Jyki Grönlund ja Kati Kaihlaranta.



Työturvallisuuden katsaus

Henkilöstöjaosto 15.11.2023 § 47

661/01.04.00/2022

Valmistelija	Työsuojelupäällikkö Sonja Kotakallio etunimi.sukunimi@kirkkonummi.fi , puh. 09 29671 (vaihde)
Päätösehdotus	Vt. Henkilöstöjohtaja Parkkonen Teija Henkilöstöjaosto merkitsee asian tiedokseen
Käsittely	Tämä asia käsiteltiin § 49 jälkeen. Työsuojelupäällikkö Sonja Kotakallio saapui kokoukseen klo 17.45 ja oli läsnä pykälien 47 ja 48 käsittelyn ja päätöksenteon ajan. Työsuojelupäällikkö Sonja Kotakallio esitteli asiaa kokouksessa.
Päätös	Henkilöstöjaosto merkitsi asian tiedokseen.
Selostus	Työsuojelupäällikkö Sonja Kotakallio esittelee tilannekatsauksen Kirkkonummen kunnan työturvallisuudesta.



Työsuojelun toimintaohjelma vuodelle 2024

Henkilöstöjaosto 15.11.2023 § 48

839/01.04.00/2023

Valmistelija	Työsuojelupäällikkö Sonja Kotakallio etunimi.sukunimi@kirkkonummi.fi , puh. 09 29671 (vaihde)
Päätösehdotus	Vt. Henkilöstöjohtaja Parkkonen Teija Henkilöstöjaosto 1 merkitsee tiedokseen, että työsuojelun toimintaohjelma vuodelle 2024 on käsitelty yhteistoimintaryhmässä 12.10.2023 2 päättää hyväksyä työsuojelun toimintaohjelman vuodelle 2024.
Käsittely	Työsuojelupäällikkö Sonja Kotakallio esitteli asiaa kokouksessa. Puheenjohtaja julisti keskustelun päättyneeksi ja totesi, että keskustelun aikana oli tehty seuraava evästysesitys: Evästys (Arttu Lankinen): Toimintaohjelmaan lisätään linkit ohjelmassa viitattuihin ohjeisiin ja prosesseihin. Jatkossa nämä esitellään henkilöstöjaostolle toimintaohjelman käsittelyn yhteydessä. Evästystä kannattivat Anna-Mari Toikka, Kati Kaihlaranta ja Jyki Grönlund. Puheenjohtajan tiedustellessa, evästys hyväksyttiin yksimielisesti. Työsuojelupäällikkö Sonja Kotakallio poistui kokouksesta tämän asian käsittelyn jälkeen klo 19.26.
Päätös	Henkilöstöjaosto 1 merkitsi tiedokseen, että työsuojelun toimintaohjelma vuodelle 2024 on käsitelty yhteistoimintaryhmässä 12.10.2023 2 päätti hyväksyä työsuojelun toimintaohjelman vuodelle 2024 seuraavalla evästyksellä: Toimintaohjelmaan lisätään linkit ohjelmassa viitattuihin ohjeisiin ja



prosesseihin. Jatkossa nämä esitellään henkilöstöjaostolle toimintaohjelman käsittelyn yhteydessä.

Tiedoksi	Palvelualueen johtajat, pääluottamusmiehet, HR-työpöytä/koko henkilöstö
Selostus	Työsuojelun toimintaohjelma päivitetään vuosittain. Toimintaohjelman sisältö perustuu kuntastrategian keskeisiin tavoitteisiin ja toiminnan tarpeista johdettuihin linjauksiin. Työsuojelun toimintaohjelma vuodelle 2024 on käsitelty yhteistoimintaryhmässä 12.10.2023.
Liitteet / bilagor	1 Henkilöstöjaosto_2023_11_15_Työsuojelun toimintaohjelma 2024

Kirkkonummen toimielinten eettiset ohjeet, henkilöstöjaoston lausunto

Henkilöstöjaosto 15.11.2023 § 49

840/00.01.02/2023

Valmistelija	kunnanjohtaja Virpi Sailas etunimi.sukunimi@kirkkonummi.fi , puh. 09 29671 (vaihde)
Päätösehdotus	Vt. Henkilöstöjohtaja Parkkonen Teija Henkilöstöjaosto päättää antaa huomionsa eettisistä ohjeista ja ohjeesta epäasiallisen käytöksen käsittelemisestä luottamustoimielimissä.
Käsittely	Tämä asia käsiteltiin ennen § 47. Kunnanjohtaja Virpi Sailas esitteli asiaa kokouksessa. Kunnanjohtaja Virpi Sailas poistui kokouksesta tämän asian käsittelyn jälkeen klo 17.44.
Päätös	Henkilöstöjaosto päätti antaa seuraavat huomiot eettisistä ohjeista ja ohjeesta epäasiallisen käytöksen käsittelemisestä luottamustoimielimissä: <ul style="list-style-type: none">- ohjeita tulee tiivistää- lause "Valtuustoryhmät eivät kilpaile keskenään" tulee poistaa- kielen ja kulttuurin korostamisen sijaan voisi puhua yhdenvertaisuudesta- epäasiallisen käytöksen käsittelyprosessiin, yhteydenotto yhdyshenkilöön tulisi mahdollistaa jo aikaisemmassa vaiheessa- ohjeista puuttuu näkökulma, jos luottamushenkilö osoittaa häirintää virkamiestä kohtaan- yhteys henkilöstöluottamushenkilöihin (järjestöjen edustajat) puuttuu myös- saatuja kokemuksia tulee hyödyntää
Selostus	Kirkkonummen kunnan eettiset ohjeet on laadittu kunnan toimivan johtamisen ja yhteistyön tueksi sekä lisäämään avoimuutta yhteisistä toimintatavoista. Valmistelu on osa kunnan strategian uudistamista ja sen vaikuttavaa toimeenpanoa. Eettiset ohjeet on määrä hyväksyä Kirkkonummen kuntastrategian hyväksynnän yhteydessä alkuvuodesta 2024. Valtuuston hyväksymät eettiset ohjeet ovat samalla myös strategian toimintatapaohje, joka linjaa kunnassa toimivien luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden toimintaa ja yhteistyötä.

Laadinta käynnistyi lokakuussa valtuuston iltakoulussa

Eettisen ohjeiston luonnos on laadittu valtuuston 9.10.2023 pitämän iltakoulun ennakotehtävän ja iltakoulussa käytyjen Erätauko-dialogien aineiston pohjalta. Dialogeja käytiin yhteensä yhdeksän, joista kolme



käytiin ruotsiksi ja kuusi suomeksi. Ennakkotehtävällä ja dialogeilla haettiin luottamushenkilöiden ajatuksia ja näkemyksiä eettisten ohjeiden pohjaksi. Näiden kautta ohjeistoon on noussut Kirkkonummen luottamushenkilöille merkityksellisiä asioita. Lisäksi kokonaisuutta täydennettiin ohjeella epäasiallisen käytöksen käsittelemisestä luottamustoimielimissä. Epäasiallisen käytöksen kohtaamisen ohje nähtiin tärkeänä osana eettisiä ohjeita.

Dialogeissa (9.10.) puhuttiin omasta kokemuksesta ja niissä pyrittiin ymmärtämään omia ja toistemme ajatuksia sekä asiakokonaisuutta paremmin. Keskustelut olivat luottamuksellisia ja niissä noudatettiin rakentavan keskustelun pelisääntöjä. Keskusteluista laadittiin yhteenveto, josta yksittäisten luottamushenkilöiden näkemykset ei ole tunnistettavissa.

Eettisten ohjeiden osa-alueet

Eettiset ohjeet rakentuvat viidestä eri osa-alueesta ja niiden keskeisimmät nostot on koottu huoneentauluksi:

Arvostava käytös ja rakentava keskustelukulttuuri

- Arvostava käytös ja kunnioitus luovat toiminnan perustan
- Rakentava keskustelukulttuuri ja dialogisuus ovat vuorovaikutuksen keskiössä

Vastuullinen ja johdonmukainen tiedolla johtaminen

- Strategia ohjaa päätöksentekoa
- Toimimme vastuullisesti ja demokraattisesti
- Valmistaudumme huolella
- Johdamme tiedolla ja sitoudumme päätöksiin

Osallisuuden ja avoimen hallinnon kehittäminen

- Osallisuus on edellytys demokratialle
- Hallinnon avoimuus on johdon vastuulla

Luottamushenkilöiden yhteistyön vahvistaminen ja puheenjohtajien rooli

- Valtuustoryhmien puheenjohtajien rooli on keskeinen
- Valtuustoryhmien yhteistyö on vuorovaikutteista
- Valtuustoryhmien välinen yhteistyö on rakentavaa

Yhteisiin toimintatapoihin sitoutuminen ja arviointi

- Eettiset ohjeet luovat yhteistä toimintatapaa
- Annamme palautetta kunnioittavasti
- Puutumme epäasialliseen käytökseen matalalla kynnyksellä
- Arvioimme ohjeiston toteutumista säännöllisesti

Epäasiallisen käytöksen käsitteleminen luottamustoimielimissä



Eettisen ohjeiston valmistelun aikana nähtiin tärkeäksi ottaa epäasiallisen käytöksen puheeksi ottaminen sekä yhdessä sovitut toiminta- ja käsittelytavat mahdollisten tilanteiden ratkaisemiseksi osaksi eettistä ohjeistoa. Epäasiallisen käytöksen käsittelemisen ohjeisto haluttiin laatia mahdollisia esiin nousevia tilanteita ennakoiden ja niitä ennaltaehkäisten.

Pelkkä epäily epäasiallisesta tai vastuuttomasta käytöksestä oikeuttaa ottamaan asian puheeksi. Kunkin valtuustoryhmän, toimielimen ja työryhmän puheenjohtajistolla (puheenjohtaja, varapuheenjohtajat) on erityinen vastuu ja velvollisuus toisia kunnioittavan, avoimen ja osallistavan ilmapiirin luomisessa.

Kokouksissa puheenjohtaja huolehtii siitä, että kaikki osalliset tulevat kuulluiksi ja huomioituksi. Luottamushenkilöinä toimittaessa mielipiteet saattavat törmäätä ja se voi aiheuttaa voimakkaita tunteita. Näissäkin tapauksissa tulee käyttäytyä asiallisesti. Tilanteet voidaan ratkaista erillisessä asiaa koskevassa keskustelutilaisuudessa. Työrauhan varmistamiseksi voidaan tarvittaessa järjestää iltakoulu, jossa käsitellään toimielimen työskentelyä koskevia periaatteita.

Puheenjohtajistot koulutetaan työrauhaa uhkaavien tilanteiden hallintaan muun perehdytyksen ohella. Kuntaan nimetään häirintäyhdyshenkilö/t, joihin voi olla yhteydessä kohdatessa epäasiallista käytöstä.

Ohjeiden luonnosten käsittely lautakunnissa, yhteistoimintaryhmässä ja henkilöstöjaostossa

Lautakunnilla on mahdollisuus käsitellä eettisiä ohjeita ja ohjetta epäasiallisen käytöksen käsittelemisestä luottamustoimielimissä marraskuun 2023 aikana. Lisäksi ohje tullaan käsittelemään yhteistoimintaryhmässä (YTR) ja henkilöstöjaostossa. Ohjeisto viimeistelemään saatujen huomioiden pohjalta ja se tuodaan päätöksentekoon lautakuntiin, kunnanhallitukseen ja valtuustoon alkuvuodesta 2024.

Liitteet / bilagor

2 Luonnos_Kirkkonummen kunnan eettiset ohjeet 2024



Henkilöstöjaoston vuoden 2024 kokousaikataulu

Henkilöstöjaosto 15.11.2023 § 50

989/00.01.02/2020

Valmistelija	johtava kielenkääntäjä Pia Bergström etunimi.sukunimi@kirkkonummi.fi , puh. 09 29671 (vaihde)
Päätösehdotus	Vt. Henkilöstöjohtaja Parkkonen Teija Henkilöstöjaosto päättää kokoontua vuonna 2024 seuraavasti: - ke 31.1.2024 - ke 28.2.2024 - ke 27.3.2024 - ke 24.4.2024 - ke 29.5.2024 - ke 21.8.2024 - ke 25.9.2024 - ke 30.10.2024 - ke 20.11.2024 - ke 11.12.2024
Päätös	Henkilöstöjaosto päätti päätösehdotuksen mukaisesti.
Tiedoksi	valmistelijat, kokouskalenteri, kielenkääntäjät
Selostus	<p>Kirkkonummen kunnan hallintosäännön (1.1.2023) 147 §:n mukaan toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan. Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.</p> <p>Hallintosäännön 148 §:n mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsu lähetetään kunnan antamaan viralliseen sähköpostiosoitteeseen. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokousasiakirjat ovat luettavissa sähköisessä kokousjärjestelmässä.</p> <p>Hallintosäännön 152 §:n mukaan toimielimen jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa, mikäli hän ei pääse kokoukseen. Kun jäsen on esteellinen jossakin kokousasiassa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen yksittäisen asian käsittelyyn.</p> <p>Pöytäkirja lähetetään sähköisesti kokouksessa valituille pöytäkirjantarkastajille sekä puheenjohtajalle viimeistään kahden päivän kuluessa kokouksesta. Pöytäkirjantarkastajat tarkastavat pöytäkirjan</p>



sovitussa aikataulussa. Jos hyväksymisviestiä ei tule sihteerille em. ajankohtaan mennessä, pöytäkirja katsotaan hyväksytyksi. Pöytäkirja julkaistaan kokouksen jälkeisenä tiistaina.



Muut asiat

Henkilöstöjaosto 15.11.2023 § 51

- Kunnassa aloitti lokakuun alussa kaksi HR-asiantuntijaa.
- Anita Forssén esitti toiveen, että kunnan HR-organisaatio esiteltäisiin henkilöstöjaostolle.
- Anita Forssén kysyi kunnan hallintosäännön valmistelutilanteesta ja esitti toiveen saada se lausunnonle henkilöstöjaostoon ennen sen hyväksymistä.



Muutoksenhakuohje koskee pykäläiä: § 45, § 46, § 47, § 48, § 49, § 50, § 51

Muutoksenhakukielto

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