

Sammanträdestid:

Tisdag 21.12.2021 kl. 14.01-15.53

Sammanträdesplats:

**Mötesrum Rönnskär
Trädgårdsgatan 30, Jakobstad**

Beslutande:

Ordinarie:

[x] Greger Forsblom, ordförande
[x] Mikael Snellman, vice ordförande
[-] Carita Häger

Ersättare:

Marlene Sämskar
Diana Söderbacka
Frej Strang

Övriga:

[x] Max Gripenberg, direktör
[x] Mathias Kass, förvaltnings- och personalchef
[*] Ann-May Pitkäkangas, rektor för utbildningstjänster
[*] Anna-Lena Forsman, rektor för lärande

Behandlade ärenden: § § 17 - 23

Elektroniska underskrifter

Greger Forsblom
Ordförande

Mathias Kass
Protokollförare

Elektronisk protokolljustering

Mikael Snellman
Protokolljusterare

Protokollet elektroniskt undertecknat samt justerat per 28.12.2021 enligt till protokollet bilagda meddelanden.

Protokollet framlagt till påseende på samkommunens hemsida 29.12.2021 www.optimaedu.fi/personalsektionen

Intygar elektroniskt: Mathias Kass, förvaltnings-och personalchef

**SAMKOMMUNSTYRELSEN
PERSONALSEKTION**

Sammanträde 3/2021

Sammanträdestid:

Tisdag 21.12.2021 kl. 14.01-15.53

Sammanträdesplats:

**Mötesrum Rönnskär
Trädgårdsgatan 30, Jakobstad**

Innehåll

§ 17 Sammanträdetts lagenlighet och beslutsförhet	2
§ 18 Godkännande av föredragningslistan.....	2
§ 19 Val av protokolljusterare	2
§ 20 Långsiktig UUA-plan 2022 - 2024	3
§ 21 UUA-plan för år 2022.....	3
§ 22 Policy för distansarbete	4
§ 23 Överenskommelse gällande arbetarskyddsfullmäktig	5

§ 17 Sammanträdet lagenlighet och beslutsförhet

Ordförande öppnar sammanträdet och konstaterar om personalsektionen är lagligt sammankallad och beslutsför.

De närvarande antecknas.

Ps § 17, 21.12.2021

Personalsektionen:

Ordförande öppnade sammanträdet kl. 14.01. De närvarande antecknades. Sammanträdet konstaterades vara lagenligt sammankallat och beslutsfört.

§ 18 Godkännande av föredragningslistan

Personalsektionen godkänner föredragningslistan och beslutar om eventuella tilläggsärenden.

Ps § 18, 21.12.2021

Personalsektionen:

Föredragningslistan godkändes i föreliggande form.

§ 19 Val av protokolljusterare

Personalsektionen utser protokolljusterare.

Protokollet justeras elektroniskt senast 28.12.2021 kl. 14.00.

Ps § 19, 21.12.2021

Personalsektionen:

Till protokolljusterare valdes Mikael Snellman.

§ 20 Långsiktig UUA-plan 2022 - 2024

Hänv.: bilaga 1

Den ikraftvarande långsiktiga planen för upprätthållande och utvecklande av arbetsförmågan gäller för åren 2019–2021. Välmåendegruppen har på 2 möten under hösten diskuterat innehållet i den långsiktiga planen för åren 2022–2024 och förordar för egen del att planen godkänns.

Planen som bilaga.

Beredning: förvaltnings- och personalchef Mathias Kass.

Samkommundirektörens beslutsförslag:

Personalsektionen godkänner välmåendegruppens förslag till UUA-plan för åren 2022–2024.

Ps § 20, 21.12.2021

Personalsektionen:

Personalsektionen godkände beslutsförslaget.

§ 21 UUA-plan för år 2022

Hänv.: bilaga 2

Personalsektionen fastställer årligen UUA-planen för följande verksamhetsår. Åtgärderna har diskuterats i välmåendegruppen och gruppen har beaktat de förslag/åsikter som inkommit från personalen på eget initiativ och via den enkät som gjordes året innan. Välmåendegruppen förordar för egen del att åtgärderna i UUA-planen för år 2022 godkänns.

Planen som bilaga.

Beredning: förvaltnings- och personalchef Mathias Kass.

Samkommundirektörens beslutsförslag:

Personalsektionen godkänner förslaget till UUA-plan för år 2022.

Ps § 21, 21.12.2021

Personalsektionen:

Personalsektionen godkände beslutsförslaget.

§ 22 Policy för distansarbete

Hänv.: bilaga 3

I november 2020 tog personalsektionen del av resultatet från den enkät som gjorts bland personalen i syfte att ta in erfarenheter från den påtvingade distansperioden under vintern-våren 2020. Personalsektionen gav ledningsgruppen i uppdrag att utreda förutsättningar för distansarbete vid ett kommande undantagstillstånd och principer vid ibruktagande av eventuellt distansarbete under "normala förhållanden".

Ledningsgruppen har efter detta kontinuerligt diskuterat behovet och ändamålsenligheten att tillämpa distansarbete ur personalens, studerandes och verksamhetens perspektiv föranledd av covid-19 situationen och vid normala förhållanden.

I den policy som nu utarbetats för distansarbete ligger fokus på en situation oberoende av en pandemi.

Distansarbete är ingen rättighet för den anställde utan ett sätt för arbetsgivaren att organisera arbetet. Den anställde har som utgångspunkt ingen skyldighet att distansarbeta. Distansarbete baserar sig på en överenskommelse mellan arbetsgivaren och den anställde.

Distansarbete kan tillämpas när det gynnar såväl den anställde som arbetsgivaren och båda parter är överens om arbete på distans.

Vid bedömning av förutsättningar har arbetsgivaren bedömt bl.a. arbetsuppgifternas karaktär.

På grund av arbetsuppgiftens karaktär kan inte alla anställda erbjudas distansarbete. I policyn finns klargjort vilka som omfattas och inte omfattas av möjlighet till distansarbete.

Vidare finns i policyn redogjort för förutsättningar för distansarbete, hur det är ordnat, regler, datasäkerhet, arbetarskydd, försäkringar och avbrytande av distansarbete.

Distanspolicyn som bilaga.

Beredning: förvaltnings- och personalchef Mathias Kass.

Samkommundirektörens beslutsförslag:

Personalsektionen beslutar att införa distansarbete i enlighet med villkoren i distanspolicyn.

**SAMKOMMUNSTYRELSEN
PERSONALSEKTION**

Sammanträde 3/2021

Ps § 22, 21.12.2021

Personalsektionen:

Personalsektionen godkände beslutsförslaget.

Paragrafen justerades omedelbart.

§ 23 Överenskommelse gällande arbetarskyddsfullmäktig

I december har arbetarskyddsfullmäktigeval hållits för mandatperioden 2022–2025. I anslutning till detta val har huvudförtroendemännen tillsammans med företrädare för arbetsgivaren den 30.11.2021 kommit överens om upplägget kring arrangemanget för arbetarskyddsfullmäktigverksamheten och tidsanvändningen. Överenskommelsen har undertecknats av alla parter.

Beredning: förvaltnings- och personalchef Mathias Kass.

Samkommundirektörens beslutsförslag:

Personalsektionen antecknar överenskommelsen för kännedom.

Ps § 23, 21.12.2021

Personalsektionen:

Personalsektionen godkände beslutsförslaget.

ANVISNING FÖR BEGÄRAN OM OMRÖVNING OCH BESVÄR

BESVÄRSFÖRBUD

Eftersom besluten nedan endast gäller beredning eller verkställighet, kan enligt kommunallagen (2015/410) omprövningsbegäran inte framställas eller kommunalbesvär anföras över beslutet.

Paragraf: § § 17 -19, 23

ANVISNING OM HUR MAN BEGÄR OMRÖVNING

Den som är missnöjd med ett beslut kan framställa en skriftlig begäran om omprövning. Ändring i beslutet får inte sökas genom besvär hos domstol.

Paragraf: § § 20 - 22

Rätt att begära omprövning

Rätt att begära omprövning har den som:

- beslutet avser eller vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (part) samt
- kommunmedlem

Tid för sökande av ändring

Omprövningsbegäran skall framställas inom 14 dagar från delfåendet av beslutet.

Begäran om omprövning ska lämnas in till samkommunens registratur senast under tidsfristens sista dag innan registraturen stänger.

En *part* anses ha fått del av beslutet sju dagar efter att brevet sändes, om inte något annat visas. Vid vanlig elektronisk delgivning anses parten ha fått del av beslutet den tredje dagen efter att meddelandet sändes om inte något annat visas.

En *kommunmedlem* anses ha fått del av beslutet sju dagar efter att protokollet har publicerats i det allmänna datanätet www.optimaedu.fi

Dagen för delfåendet räknas inte med i tidsfristen för omprövningsbegäran. Om tidsfristens sista dag infaller på en helgdag, självständighetsdagen, första maj, julafton, midsommarafton eller en helgfri lördag, får ändring sökas den första

vardagen därefter.

Myndighet till vilken begäran om omprövning ska framställas

Begäran om omprövning framställs till:

Optima samkommun**Personalsektionen**

Postadress: Trädgårdsgatan 30, 68600 Jakobstad

Besöksadress: Trädgårdsgatan 30, Jakobstad

E-postadress: samkommunen(at)optimaedu.fi

Telefonnummer: (06) 7855 222 (växel)

Öppettider för samkommunens registratur:

måndag - torsdag kl. 8.00 - 16.00, fredag kl. 8.00 - 14.00.

Omprövningsbegärans form och innehåll

Omprövningsbegäran ska framställas skriftligen. Också elektroniska dokument uppfyller kravet på skriftlig form.

I omprövningsbegäran ska uppges:

- det beslut som avses
- hurudan omprövning som begärs
- på vilka grunder omprövning begärs

I yrkandet ska dessutom uppges namnet på den som framställt omprövningsbegäran samt personens hemkommun, postadress och telefonnummer.

Om beslutet som fattats med anledning av omprövningsbegäran får delges som ett elektroniskt meddelande ska också e-postadress uppges.

Ändringssökanden, den lagliga företrädaren eller ombudet ska underteckna omprövningsbegäran. Ombudet skall vid behov uppvisa en fullmakt. Ett elektroniskt dokument behöver ändå inte kompletteras med en underskrift, om dokumentet innehåller uppgifter om avsändaren och om det inte finns anledning att betvivla dokumentets autenticitet och integritet.

Protokoll

Protokollsutdrag och bilagor som gäller beslutet kan begäras hos Optima samkommuns registratur.

Optima samkommun

Postadress: Trädgårdsgatan 30, 68600 Jakobstad
Besöksadress: Trädgårdsgatan 30, Jakobstad
E-postadress: samkommunen(at)optimaedu.fi
Telefonnummer: (06) 7855 222 (växel)

Öppettider för samkommunens registratur:
måndag - torsdag kl. 8.00 – 16.00, fredag kl. 8.00 - 14.00.

Delgivning till part

Protokollet publiceras i det allmänna datanätet _____.

På besvärsanvisning som sänds till part antecknas sändningsdatum.

Beslutet har *per brev* delgetts part den _____.

Beslutet har genom *e-post* delgetts part den _____.