

Sonkajärven kunnan työvaateohjeistus

Sonkajärven kunnalla on velvollisuus huolehtia työturvallisuudesta ja työntekijöiden tasapuolisesta kohtelusta suojavaatteiden hankinnassa ja lunastamisessa. Jokaisen esimiehen on valvottava, että hänen vastuullaan olevista työpisteistä löytyy työturvallisuuslain edellyttämät henkilöstösuojaimet. KT:n yleiskirjeessä Suojavaatetus kunta-alalla (15/2011) on tarkemmat määräykset suojavaatetuksen käytöstä.

Suojavaate on tarkoitettu annettavaksi työntekijälle tai viranhaltijalle silloin, kun työskentelyolosuhteet ovat jatkuvasti tai pääosan työaikaa erittäin likaiset ja vaateetusta normaalia suuremmassa määrin kuluttavat. Tällä tarkoitetaan märkien, liejuisten, nokisten tai pölyisten lisäksi kuumia, kylmiä ja kosteita olosuhteita.

Kun työntekijä tai viranhaltija työskentelee vain tilapäisesti likaavissa tai vaateetusta normaalia enemmän kuluttavissa olosuhteissa, voidaan työpisteeseen varata yhteisesti käytettäväksi tarkoitettu työpistekohtainen suojavaate. Esimies harkitsee tapauskohtaisesti, hankitaanko suojavaate tai henkilöstösuojain henkilökohtaiseen vai työpistekohtaiseen käyttöön.

Suojavaatteilla tarkoitetaan likaa ja kulutusta kestäviä päällyshousuja ja -takkia tai haalareita. Henkilösuojaimia ovat muun muassa kypärät, silmien, kuulon ja hengityksen suojaimet, suojakäsineet ja suojajalkineet. Työntekijä vastaan itse kustannuksellaan muista vaatteista tai asusteista, kuten alusasuista, vöistä, verryttelyasuista, college-asuista, sukista tai kenkien pohjallisista.

Päätös

Pääsääntöisesti työvaatteet ja jalkineet voidaan uusia joka toinen vuosi. Ennen kahden vuoden elinkaaren päättymistä työvaatteet voidaan uusia, jos ne rikkoutuvat tai likaantuvat siten, ettei niitä ole mahdollista ennallistaa käyttökelpoisiksi. Suojavaatteet tulee hankkia Sonkajärven kunnan kilpailuttamalta toimittajalta. Mikäli tiettyä vaatetta tai asustetta ei löydy toimittajan valikoimasta, kyseinen tuote voidaan poikkeuksellisesti hankkia toiselta toimittajalta. Toimittajan valikoimissa olevista suojavaate- ja henkilöstösuojainvaihtoehtoista tulee valita edullisin vaatteelle tai suojaimelle asetetut vähimmäisvaatimukset täyttävä tuote. Esimies oston valtuuttaessaan ja laskun hyväksyessään vastaa siitä, että tätä ohjetta on noudatettu.

Palvelussuhteen päättyessä suojavaatteet luovutetaan takaisin työnantajalle. Palautetut käyttökelpoiset suojavaatteet pestään ja varastoidaan myöhempää käyttöä varten. Mikäli työntekijä palvelussuhteen päättyessä haluaa lunastaa henkilökohtaisessa käytössään olleet suojavaatteet itselleen, on se mahdollista seuraavasti:

Kunnanjohtaja

7.11.2022

13 §

1. Työhousut, työtakki, haalarit, jalkineet
 - käytössä alle yhden vuoden, lunastushinta 50 % lunastushetken hankintahinnasta
 - käytössä yksi-kaksi vuotta, lunastushinta 25 % lunastushetken hankintahinnasta
 - käytössä yli kaksi vuotta, lunastushinta 0 %
2. Erikoisvarusteet
 - lunastushinta määräytyy tapauskohtaisesti esimiehen harkinnan mukaan

Lunastushinta peritään lopputilin maksun yhteydessä. Esimies ilmoittaa sähköpostilla palkanlaskijalle perittävän rahamäärän sekä tiliöinnin minne rahamäärä tuloutetaan.

Perustelut

Hallintosääntö 22 § A 6.

Simo Mäkinen
kunnanjohtaja

Tiedoksi

Sonkajärven kunnan henkilöstö
Palkkasihteeri

Tiedoksianto asianosaiselle

Päätös on annettu tiedoksi sähköpostilla, joka on lähetetty 8.11.2022.

Nähtävänäolo

Päätös on julkaistu nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon 8.11.2022.

Oikaisuvaatimusohjeet

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen), sekä kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus on toimitettava Sonkajärven kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun päätöspöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksiantopäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomaisen yhteystiedot, jolle oikaisuvaatimus tehdään:

Sonkajärven kunta/Kunnanhallitus
Lepokankaantie 2, 74300 SONKAJÄRVI
Sähköposti: sonkajarvi@sonkajarvi.fi
Puh. 040 675 0001

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9.00-15.00.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.