

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto/Pöytäkirja

Aika 21.01.2025 klo 15:08 - 16:39

Paikka Hallintotalo, kokoushuone Holvi, Torikatu 19 A

Käsitellyt asiat

Pykälä	Otsikko	Sivu
§ 1	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
§ 2	Pöytäkirjantarkastajien valinta	4
§ 3	Työtyytyväisyyskyselyn tulokset 2024	5
§ 4	Henkilöstö- ja työllisyysjaoston toimialueen käyttösuunnitelma 2025, Työelämän ja kotoutumisen palvelut	6
§ 5	Henkilöstö- ja työllisyysjaoston toimialueen käyttösuunnitelma 2025, Henkilöstöpalvelut	8
§ 6	Toimivalta palkka-asioissa	10
§ 7	Henkilöstöhallinnon ajankohtaiset asiat	12

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto/Pöytäkirja

Läsnä	Wihonen Jussi Elonheimo Ville Heinonen Eila Hulmi Helena Törmänen Maija	puheenjohtaja jäsen jäsen varapuheenjohtaja jäsen	
Muu läsnäolo	Jokela Jenni Pitkänen Mari Eronen Marja Piironen Minna	esittelijä, kansliapäällikkö esittelijä, henkilöstöjohtaja pöytäkirjanpitäjä, henkilöstösuunnittelija työhyvinvointipäällikkö	Poissa 6 § klo 15.51-15.56 Paikalla 3 § klo 15.09-15.33

Allekirjoitukset

Jussi Wihonen
puheenjohtaja

Marja Eronen
pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu 21.1.2025

Maija Törmänen
pöytäkirjantarkastaja

Helena Hulmi
pöytäkirjantarkastaja

Tämä asiakirja on allekirjoitettu sähköisesti asianhallintajärjestelmässä. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

Pöytäkirja on yleisesti nähtävillä

Pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi 21.1.2025 yleisessä tietoverkossa.

Pöytäkirjanpitäjä

Marja Eronen

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto

§ 1

21.01.2025

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

HETYJ 21.01.2025 § 1

Puheenjohtaja päättää todeta kokouksen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös:

Totesi.

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto

§ 2

21.01.2025

Pöytäkirjantarkastajien valinta

HETYJ 21.01.2025 § 2

Henkilöstöjohtajan päätösehdotus:

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto päättää valita pöytäkirjantarkastajiksi Maija Törmäsen ja Helena Hulmin.

Päätös:

Hyväksyttiin yksimielisesti.

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto

§ 3

21.01.2025

Työtyytyväisyyskyselyn tulokset 2024

HETYJ 21.01.2025 § 3

106/01.04.01.05/2025

Vastaajia 1553 (edellisessä kyselyssä 1506). Koko kaupungin kaikkien vastausten keskiarvo oli 3,25 (asteikko 1–4), edellisessä kyselyssä (1/2024) oli 3,23 ja (2023=3,14).

Kyselyn väittämistä 18 väittämää pysyi samana ja nousua kolmessa väittämässä. Nousut tulivat väittämiin: Olen tyytyväinen työterveyshuollon palveluihin 3,2 -> 3,4, työpaikkamme johtamistapa on hyvä 3,1->3,2 ja suosittelisin nykyistä työnantajaa tuttavilleni 3,25 -> 3,32.

Kyselyn korkein väittämä oli 'huolehdin itse työkunnostani' (3,6) ja alhaisin 'voin vaikuttaa työtehtäviini ja työmäärääni' 2,8.

Työhyvinvointipäällikkö Minna Piironen esittelee.

Henkilöstöjohtajan päätösehdotus:

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto päättää

merkitä esittelyn tiedoksi.

Päätös:

Merkittiin tiedoksi.

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto

§ 4

21.01.2025

Henkilöstö- ja työllisyysjaoston toimialueen käyttösuunnitelma 2025, Työelämän ja kotoutumisen palvelut

HETYJ 21.01.2025 § 4

1719/02.02.00.00/2024

Kaupunginvaltuusto hyväksyi vuoden 2025 talousarvion kokouksessaan 9.12.2024 § 91. Talousarvion sitovuusmääräysten (talousarviokirjan kappale 6.1.) mukaan peruskaupungin toimielimet hyväksyvät käyttösuunnitelmat joului- tammikuussa kaupunginvaltuuston hyväksymän talousarvion pohjalta.

Kaupunginhallitus on käsitellyt ja hyväksynyt toimialueensa käyttösuunnitelman kokouksessaan 16.12.2024 § 431 ja em. päätöksen mukaan kaupunginhallituksen alainen henkilöstö- ja työllisyysjaosto hyväksyy työelämän ja kotoutumisen palvelujen sekä henkilöstöpalveluiden käyttösuunnitelman omalta osaltaan. Edellä esitettyjen päätösten mukaan henkilöstö- ja työllisyysjaoston tulee hyväksyä vastuualuetasoiset määrärahat toimialalleen kaupunginvaltuuston hyväksymän talousarvion pohjalta.

Kuntaliiton julkaiseman Kunnan ja kuntayhtymän talousarvio ja -suunnitelma -suosituksen mukaan käyttösuunnitelmalla tarkoitetaan ”tehtävän käyttötalousosan jakamista osatehtäville osatavoitteiksi, osamäärärahoiksi ja osatuloarvioiksi. Käyttösuunnitelman hyväksyy toimielin, joka on tulosvastuussa tavoitteiden toteutumisesta ja joka on tilivelvollinen tehtävän taloudesta.” Käyttösuunnitelman tarkoitus on siis tarkistaa henkilöstö- ja työllisyysjaoston talousarvioehdotukseen (Hetyj 22.10.2024 § 64) sisältynyt työelämän ja kotoutumisen palvelujen alustava käyttösuunnitelma valtuuston päätöksiä vastaavaksi sekä päättää omalta osaltaan tehtävien toteuttamisesta ja määrärahojen käytöstä. Samalla tulee päättää tulosalueen käyttötalousosan sitovuustaso (menot tai toimintakate). Käyttösuunnitelmassa jaosto myös asettaa työelämän ja kotoutumisen palvelujen tulosalueelle valtuuston päätösten mukaiset toiminnalliset tavoitteet.

Koska kaupunginhallitus ja kaupunginvaltuusto eivät tehneet kaupungin talousarviota käsitellessään muutoksia henkilöstö- ja työllisyysjaoston työelämän ja kotoutumisen palveluja koskevaan talousarvioesitykseen, vastuualuetasoiset määrärahat sekä toiminnalliset tavoitteet ovat henkilöstö- ja työllisyysjaoston alkuperäisten esitysten (Hetyj 22.10.2024 § 64) mukaiset.

Työelämän ja kotoutumisen palvelujen käyttösuunnitelma on esityslistan liitteenä.

Valmistelija: kansliapäällikkö

Kansliapäällikön päätösehdotus:

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto päättää

- hyväksyä liitteenä olevan käyttötalousden vuoden 2025 käyttösuunnitelman sekä tulosalueen toiminnalliset tavoitteet,

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto

§ 4

21.01.2025

- määrätä, että jaostoon nähden sitovaa on käyttötalousosan tulosalueen toimintakate,
- että talousarvion ja tavoitteiden toteutumisesta sekä tulosennusteesta raportoidaan talousarvion täytäntöönpano-ohjeiden mukaisesti ja
- todeta, että tilinkäyttäjät ja hankintavaltuudet kaupunginhallituksen toimialueella on päätetty kaupunginhallituksessa 16.12.2024 § 430

Päätös:

Hyväksyttiin yksimielisesti.

Liitteet

- 1 Hetyj toiminnalliset tavoitteet Työelämän ja kotoutumisen palvelut
- 2 Hetyj käyttösuunnitelma 2025_työelämän ja kotoutumisen palvelut

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto

§ 5

21.01.2025

Henkilöstö- ja työllisyysjaoston toimialueen käyttösuunnitelma 2025, Henkilöstöpalvelut

HETYJ 21.01.2025 § 5

1719/02.02.00.00/2024

Kaupunginvaltuusto hyväksyi vuoden 2025 talousarvion kokouksessaan 9.12.2024 § 91. Talousarvion sitovuusmääräysten (talousarviokirjan kappale 6.1.) mukaan peruskaupungin toimielimet hyväksyvät käyttösuunnitelmat joului- tammikuussa kaupunginvaltuuston hyväksymän talousarvion pohjalta.

Kaupunginhallitus on käsitellyt ja hyväksynyt toimialueensa käyttösuunnitelman kokouksessaan 16.12.2024 § 431 ja em. päätöksen mukaan kaupunginhallituksen alainen henkilöstö- ja työllisyysjaosto hyväksyy työelämän ja kotoutumisen palvelujen sekä henkilöstöpalveluiden käyttösuunnitelman omalta osaltaan. Edellä esitettyjen päätösten mukaan henkilöstö- ja työllisyysjaoston tulee hyväksyä vastuualueetasoiset määrärahat toimialalleen kaupunginvaltuuston hyväksymän talousarvion pohjalta.

Kuntaliiton julkaiseman Kunnan ja kuntayhtymän talousarvio ja -suunnitelma -suosituksen mukaan käyttösuunnitelmalla tarkoitetaan ”tehtävän käyttötalousosan jakamista osatehtäville osatavoitteiksi, osamäärärahoiksi ja osatuloarvioiksi. Käyttösuunnitelman hyväksyy toimielin, joka on tulosvastuussa tavoitteiden toteutumisesta ja joka on tilivelvollinen tehtävän taloudesta.” Käyttösuunnitelman tarkoitus on siis tarkistaa henkilöstö- ja työllisyysjaoston talousarvioehdotukseen (Hetyj 22.10.2024 § 67) sisältynyt henkilöstöpalvelujen alustava käyttösuunnitelma valtuuston päätöksiä vastaavaksi sekä päättää omalta osaltaan tehtävien toteuttamisesta ja määrärahojen käytöstä. Samalla tulee päättää vastuualueen käyttötalousosan sitovuustaso (menot tai toimintakate). Käyttösuunnitelmassa jaosto myös asettaa henkilöstöpalvelujen vastuualueelle valtuuston päätösten mukaiset toiminnalliset tavoitteet.

Koska kaupunginhallitus ja kaupunginvaltuusto eivät tehneet kaupungin talousarviota käsitellessään muutoksia henkilöstö- ja työllisyysjaoston henkilöstöpalveluja koskevaan talousarvioesitykseen, vastuualueetasoiset määrärahat sekä toiminnalliset tavoitteet ovat henkilöstö- ja työllisyysjaoston alkuperäisten esitysten (Hetyj 22.10.2024 § 67) mukaiset.

Henkilöstöpalvelujen käyttösuunnitelma on esityslistan liitteenä.

Valmistelija: henkilöstöjohtaja

Henkilöstöjohtajan päätösehdotus:

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto päättää

- hyväksyä liitteenä olevan käyttötalousosan vuoden 2025 käyttösuunnitelman sekä vastuualueen toiminnalliset tavoitteet,
- määrätä, että jaostoon nähden sitovaa on käyttötalousosan vastuualueen toimintakate,
- että talousarvion ja tavoitteiden toteutumisesta sekä tulossennusteesta raportoidaan talousarvion täytäntöönpano-ohjeiden mukaisesti ja
- todeta, että tilinkäyttäjät ja hankintavaltuudet kaupunginhallituksen toimialueella on päätetty kaupunginhallituksessa 16.12.2024 § 430

Päätös:

Hyväksyttiin yksimielisesti.

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto

§ 5

21.01.2025

Liitteet

- 3 Hetyj toiminnalliset tavoitteet Henkilöstöpalvelut
- 4 Käyttösuunnitelma heha

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto

§ 6

21.01.2025

Toimivalta palkka-asioissa

HETYJ 21.01.2025 § 6

1846/00.01.01.02/2024

Henkilöstö- ja työllisyysjaostossa päätettiin 23.10.2023 § 66 palkkioista päättävien toimivallasta. Päätökseen on tarpeen tehdä teknisluontoisia muutoksia nimikemuutosten johdosta. Uudet lisäykset kursivilla.

Henkilökohtainen lisä, rekrytointilisä, erillislisä ja muut vastaavantyypiset lisät (ei työkokemuslisä tai ammattialalisä)

Lisiä myönnettäessä tulee noudattaa henkilöstöpalveluiden antamia yleisiä ohjeita ja huolehtia tarvittavasta dokumentaatiosta. Henkilöstöpalveluiden tehtävänä on seurata ja ohjeistaa koko kaupungin tasolla lisien käyttöä ja määrää.

Näiden lisien osalta päätöksen tekijät ovat seuraavat:

Konsernipalvelut:

- kaupunginjohtaja
- kansliapäällikkö
- talousjohtaja
- henkilöstöjohtaja (henkilöstöpalveluiden, strategiapalveluiden, osallisuus- ja vetovoimapalveluiden henkilöstö)

Hyvinvoinnin toimiala:

- sivistys- ja hyvinvointijohtaja
- koulutus- ja nuorisajohtaja
- varhaiskasvatusjohtaja
- liikuntajohtaja
- kulttuurijohtaja

Kaupunkiympäristön toimiala:

- kaupunkiympäristöjohtaja
- johtaja, Joensuun Vesi

Työkokemuslisä, ammattialalisä tai muu vuosisidonnainen lisä**Työkokemuslisät (KVTES)**

Henkilöstöjohtaja tai hänen määräämänsä, poikkeuksena kaupunkirakenteen KVTES:n piirissä päätöksen tekee kaupunkiympäristöjohtaja.

Ammattialalisät (TS) piiriin kuuluva henkilöstö

Kaupunkiympäristöjohtaja, liikuntajohtaja, sivistys- ja hyvinvointijohtaja ja Joensuun Veden johtaja ja konsernihallinnon osalta henkilöstöjohtaja

Vuosisidonnainen palkanosa, (OVTES) piiriin kuuluva henkilöstö

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto

§ 6

21.01.2025

Koulutus- ja *nuorisjohtaja* tai hänen määräämänsä.

Puheenjohtajan päätösehdotus:

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto päättää

hyväksyä edellä kerrotut toimivallat palkkaussasioissa.

Päätös:

Hyväksyttiin yksimielisesti.

Henkilöstöjohtaja Mari Pitkänen poistui kokouksesta esteellisenä.

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto

§ 7

21.01.2025

Henkilöstöhallinnon ajankohtaiset asiat

HETYJ 21.01.2025 § 7

107/00.01.02.06/2025

Henkilöstöjohtaja pitää katsauksen valmistelussa olevista henkilöstöhallinnon asioista.

Henkilöstöjohtajan päätösehdotus:

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto merkitsee

katsauksen tiedoksi.

Päätös:

Merkittiin tiedoksi.

Muutoksenhakuohje koskee pykälä: § 1, § 2, § 3, § 4, § 5, § 7

MUUTOKSENHAKUKIELTO

Muutoksenhakukielto ja peruste:

Päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa, jolloin kuntalain (10.4.2015/410) 136 §:n nojalla tästä päätöksestä ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta.

Muutoksenhakuohje koskee pykälää: § 6**OIKAISUVAATIMUSOHJEET****Oikaisuvaatimusoikeus**

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

Oikaisuvaatimusviranomainen-

JOENSUUN KAUPUNGINHALLITUS

Käyntiosoite: Koskikatu 5, 80100 Joensuu, ma-to klo 10-16, pe klo 10-15

Postiosoite: PL 59, 80101 JOENSUU

Sähköposti: kirjaamo@joensuu.fi

Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä neljäntoista (14) päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua siitä, kun päätöstä koskeva pöytäkirjaote on lähetetty hänelle kirjeellä. Mikäli tiedoksianto on toimitettu saantitodistusta vastaan tai luovuttamalla asiakirjat asianosaiselle, asianosaisen katsotaan saaneen tiedon saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi asianosaiselle sähköisenä viestinä hänen suostumuksellaan (tavallinen sähköinen tiedoksianto), päätös katsotaan saadun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi asianosaiselle sähköisenä viestinä hänen suostumuksellaan niin, että päätös on noudettavissa viranomaisen osoittamalta palvelimelta, tietokannasta tai muusta tiedostosta (todisteellinen sähköinen tiedoksianto), päätös katsotaan saadun tiedoksi, kun se on noudettu viranomaisen osoittamalta yhteydeltä.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- 1) päätös, johon vaaditaan oikaisua (*valituksen kohteena oleva päätös*);
- 2) miltä kohdin päätökseen vaaditaan oikaisua ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (*vaatimukset*);
- 3) vaatimusten perustelut;
- 4) mihin oikaisuvaatimusoikeus perustuu, jos oikaisuvaatimuksen kohteena oleva päätös ei kohdistu oikaisuvaatimuksen tekijään.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja yhteystiedot. Jos puhevaltaa käyttää oikaisuvaatimuksen tekijän laillinen edustaja tai asiamies, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on oikaisuvaatimuksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä oikaisuvaatimusviranomaiselle.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös se postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikaisuvaatimuksen käsittelyyn liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (*prosessiosoite*).

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimusasiakirjat toimittaa oikaisuvaatimusviranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä. Omalla vastuulla oikaisuvaatimusasiakirjat voi lähettää postitse tai toimittaa lähetin välityksellä. Postiin oikaisuvaatimusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille viimeistään oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen oikaisuvaatimusviranomaisen aukioloajan päättymistä. Oikaisuvaatimuksen voi lähettää omalla vastuullaan myös sähköpostiviestinä. Tällöin oikaisuvaatimuksen on oltava perillä viimeistään oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen oikaisuvaatimusviranomaisen aukioloajan päättymistä.