

Henkilöstöjaosto

30.05.2023

Aika 30.05.2023 klo 17:00 - 17:41

Paikka Kaupungintalo, Kirkkokatu 14, hybridikokous

Käsitellyt asiat

§ 22	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
§ 23	Pöytäkirjantarkastajat	4
§ 24	Henkilöstökertomus 2022	5
§ 25	Etätyöhakemuksen käsittely	6
§ 26	Henkilöstöjaoston kokousajankohdat syksy 2023	8

Osallistujat

Läsnä	Oinonen Elina Reinikka Erik Härkin Anne Härkin Päivi Määttä Henry Timonen Leena	puheenjohtaja vara pj jäsen jäsen jäsen hallintojohtaja	Teams
Poissa	Pääkkönen Hannu Parkkinen Pasi		

Allekirjoitukset	Puheenjohtaja	Pöytäkirjanpitäjä
	Elina Oinonen	Leena Timonen

Käsitellyt asiat	22 - 26
------------------	---------

Pöytäkirjan tarkastus	Nurmeksessa sähköisen allekirjoituksen osoittamana päivänä.	
	Erik Reinikka pöytäkirjantarkastaja	Henry Määttä pöytäkirjantarkastaja
	Tämä pöytäkirja on allekirjoitettu sähköisesti asianhallintajärjestelmässä. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.	

Pöytäkirjan nähtävilläpito

Tarkastettu pöytäkirja julkaistu nurmes.fi -sivustolla 1.6.2023
hallintojohtaja Leena Timonen 01.06.2023

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Henkilöstöjaosto 30.05.2023 § 22

Nurmeksen kaupungin hallintosäännön 121 §:n mukaan kokouskutsun antaa ja allekirjoittaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouksutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat (asialista). Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla.

Kuntalain 103 §:n mukaan valtuustoa lukuun ottamatta toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä.

Puheenjohtaja: Ehdotus hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastajat

Henkilöstöjaosto 30.05.2023 § 23

- Hallintojohtaja: Henkilöstöjaosto päättää valita tämän kokouksen pöytäkirjantarkastajiksi jaoston jäsenet Erik Reinikan ja Päivi Härkimen sekä heidän varalleen seuraavana aakkosjärjestyksessä olevat jaoston jäsenet.
- Henkilöstöjaosto: Henkilöstöjaosto päätti valita tämän kokouksen pöytäkirjantarkastajiksi jaoston jäsenet Erik Reinikan ja Henry Määtän.

Henkilöstökertomus 2022

Yhteistyötoimikunta 17.05.2023 § 27

Hallintojohtaja: Henkilöstökertomukseen on koottu tietoja Nurmeksens kaupungin henkilöstön määrästä ja rakenteesta, työhyvinvoinnista, rekrytoinnista, työsuojelusta ja työterveydenhoidosta ja henkilöstömenoista vuonna 2022. Henkilöstökertomuksessa raportoidaan myös henkilöstöstrategian ja tasa-arvolain toteutumisesta.

Kaupungin henkilöstön kokonaismäärä vuoden 2022 lopussa oli 426. Henkilöstöstä vakinaisia oli 300, sijaisia 25 ja määräaikaista 80. Vuoteen 2021 verrattuna kaupungin henkilöstön määrä väheni 15 henkilöllä. Vakituiset palvelussuhteet pienenivät 31 henkilöllä ja määräaikaisten määrä puolestaan kasvoi 20 henkilöllä.

Liitteenä henkilöstökertomus 2022.

Hallintojohtaja: Yhteistyötoimikunta päättää merkitä henkilöstökertomuksen 2022 tietoonsa saatetuksi ja esittää edelleen henkilöstöjaostolle, kaupunginhallitukselle ja valtuustolle, että ne päättävät merkitä henkilöstökertomus 2022 tietoonsa saatetuksi.

Yhteistyötoimikunta: Ehdotus hyväksyttiin.

Henkilöstöjaosto 30.05.2023 § 24
62/01.03.00.00/2023

Hallintojohtaja: Yhteistyötoimikunta 17.05.2023 § 27
Henkilöstöjaosto käsittelee henkilöstöraportin 2022.

Hallintojohtaja: Henkilöstöjaosto päättää merkitä henkilöstökertomuksen 2022 tietoonsa saatetuksi ja esittää sen edelleen kaupunginhallitukselle ja valtuustolle, että ne päättävät merkitä henkilöstökertomuksen 2022 tietoonsa saatetuksi.

Henkilöstöjaosto: Ehdotus hyväksyttiin.

Etätyöhakemuksen käsittely

Henkilöstöjaosto 30.05.2023 § 25

445/01.01.03.01/2021

Hallintojohtaja: Työmarkkinajärjestöjen ohjeistuksen mukaan etätyön keskeisiin tunnusmerkkeihin kuuluu se, että, työ, jota voitaisiin tehdä työnantajan tiloissa, tehdään säännöllisesti varsinaisen työpaikan ulkopuolella. Etätyö on vapaaehtoista sekä työntekijälle että työnantajalle. Työnantajan ja työntekijän on aina sovittava etätyön tekemisestä.

Henkilöstöjaosto on hyväksynyt 11.10.2021 §:ssä 25 periaatteet etätyön tekemisestä Nurmeksens kaupungissa.

Etätyön tavoitteena on lisätä työn tehokkuutta, tuottavuutta ja joustavuutta sekä helpottaa työn ja yksityiselämän yhteensovittamista. Lisäksi etätyön tavoitteena on tukea työntekijöiden työtyytyväisyyttä, työmotivaatiota ja työssä jaksamista.

Etätyötä tekevän työntekijän tulee olla tavoitettavissa normaalina työaikana puhelimitse, sähköpostitse sekä Teamsilla, ellei esimiehen kanssa lyhytaikaisesti toisin sovita. Lyhytaikaisestakin poikkeuksellisesta työajan sijoittumisesta ja sen perusteista on syytä informoida muita avoimesti työpaikalla.

Nurmeksens kaupungilla etätyötä tekevät työntekijät ovat vakuutettuja erillisellä etätyövakuutuksella (1.1.2022 alkaen).

Hallintosäännön 22 §:n Henkilöstöjaoston 3 kohdan mukaan henkilöstöjaosto ratkaisee asiat, jotka koskevat viranhaltijan kanssa yksittäistapauksessa tehtävää palkkasopimusta tai muuta sopimuksenvaraista asiaa, silloin kun kunnallinen työmarkkinalaitos on antanut siihen suostumuksen.

Etätyöoikeutta on hakenut:

[REDACTED]

Etätyöhakemus ja esihenkilön puoltava lausunto on oheisaineistona luottamushenkilöiden sähköisessä työtilassa.

Puheenjohtaja: Henkilöstöjaosto päättää myöntää [REDACTED] osittaisen etätyön tekemisen 1.6.2023 alkaen, hakemuksen ja Nurmeksens kaupungin etätyön periaatteiden mukaisesti.

Henkilöstöjaosto: Ehdotus hyväksyttiin.

Merkittiin pöytäkirjaan, että hallintojohtaja Leena Timonen poistui kokouksesta esteellisenä (osallisuusjäävi) tämän asian käsittelyn ajaksi. Pöytäkirjanpitäjänä tämän asian kohdalla toimi puheenjohtaja Elina Oinonen.

Henkilöstöjaoston kokousajankohdat syksy 2023

Henkilöstöjaosto 30.05.2023 § 26

399/00.02.08/2021

Hallintojohtaja: On tarpeen sopia kokousajankohdat.

Hallintojohtaja: Henkilöstöjaosto päättää loppuvuoden kokouspäivistä seuraavasti:

ke 6.9.2023 klo 17

ke 11.10.2023 klo 17

ke 15.11.2023 klo 17

ke 13.12.2023 klo 17

Henkilöstöjaosto: Ehdotukset hyväksyttiin.

Lisäksi päätettiin pitää seuraava kokous ke 14.6.2023 klo 16.

Muutoksenhakuohje koskee pykäläi: § 22, § 23, § 24**Muutoksenhakukielto**

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

Muutoksenhakuohje koskee pykälä: § 25, § 26**Oikaisuvaatimusohjeet (kuntalain mukainen oikaisuvaatimus)****Oikaisuvaatimusoikeus**

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

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 Nurmeksens kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen klo 15.00.

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

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

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

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään:

Kaupunginhallitus

Oikaisuvaatimusviranomaisten yhteystiedot:

Nurmeksens kaupunginhallitus, Kirkkokatu 14, 75500 Nurmeksens
Kaupunkirakennelautakunta, Kirkkokatu 14, 75500 Nurmeksens
Hyvinvointilautakunta, Kotsintie 2, 75500 Nurmeksens

Kirjaamo avoinna klo 9.00 – 15.00

Sähköposti: kirjaamo@nurmeksens.fi

Puhelin: 04010 45007

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, puhelinnumero, sähköpostiosoite sekä voiko oikaisuvaatimus päätöksen antaa tiedoksi sähköisesti.