

Henkilöstöjaosto

11.10.2023

---

Aika 11.10.2023 klo 17:00 - 18:35

Paikka Kaupungintalo, Kirkkokatu 14, 2. krs kokoushuone, hybridikokous

---

## Käsitellyt asiat

§ 38	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
§ 39	Pöytäkirjantarkastajat	4
§ 40	Aktiivisen tuen toimintamalli	5
§ 41	Nurmeksen kaupungin viestintäohjelma, -ohjeet ja sosiaalisen median ohje	7
§ 42	Omaehtoisen koulutuksen ja jatkokoulutuksen kannustaminen	9
§ 43	Kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen (KVTES) tehtävien vaativuuden arviointi TVA 2023	10
§ 44	Etätyöhakemusten käsittely	11

---

Henkilöstöjaosto

11.10.2023

---

## Osallistujat

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

---

Allekirjoitukset	Puheenjohtaja Elina Oinonen	Pöytäkirjanpitäjä Leena Timonen
------------------	--------------------------------	------------------------------------

---

Käsitellyt asiat 38 - 44

---

Pöytäkirjan tarkastus Nurmeksessa sähköisen allekirjoituksen osoittamana päivänä.

Erik Reinikka pöytäkirjantarkastaja	Anne Härkin pöytäkirjantarkastaja
--	--------------------------------------

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

---

## Pöytäkirjan nähtävilläpito

Tarkastettu pöytäkirja julkaistu [nurmes.fi](http://nurmes.fi) -sivustolla 13.10.2023  
hallintojohtaja Leena Timonen 13.10.2023

---

**Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Henkilöstöjaosto 11.10.2023 § 38

Nurmeksen kaupungin hallintosäännön 121 §:n mukaan kokouskutsun antaa ja allekirjoittaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa 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 11.10.2023 § 39

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

Henkilöstöjaosto: Henkilöstöjaosto päätti valita tämän kokouksen pöytäkirjantarkastajiksi jaoston jäsenet Erik Reinikan ja Anne Härkimen.

**Aktiivisen tuen toimintamalli**

Yhteistyötoimikunta 25.09.2023 § 41

Työsuojelupäällikkö: Nurmeksens kaupungin henkilöstöjaosto on kokouksessaan 21.12.2011 § 47 hyväksynyt Aktiivisen tuen toimintamallin. Nurmeksens kaupungin johtoryhmä on palaverissaan käsitellyt ja hyväksynyt toimintamallin 18.9.2023. Aktiivisen tuen toimintamalli on päivitetty vastaamaan nykytilannetta.

Mallin tavoitteena on edistää työhyvinvointia tukemalla työntekijöiden työssäjaksamista silloin, kun työkyky on heikentynyt tai työ ei muista syistä suju. Periaatteena taustalla on ajatus, että mitä varhaisemmassa vaiheessa työkykyongelmiin reagoidaan, sitä helpompaa on ratkaisujen löytäminen.

Toimintamalli opastaa erityisesti esihenkilöä mutta myös työntekijää toimimaan erilaisissa työkyvyn haasteisiin liittyvissä tilanteissa ja madaltaa kynnystä ottaa asioita puheeksi. Sen tarkoituksena on auttaa esihenkilöä tunnistamaan työntekijän työkykyriskejä ja työkyvyn heikkenemisen merkkejä jo varhaisessa vaiheessa, ottamaan asioita puheeksi työntekijän kanssa ja toimimaan suunnitelmallisesti ratkaisukeinojen löytämiseksi. Työntekijällä itsellään on aktiivinen rooli ja päävastuu oman työkykynsä edistämässä ja ylläpitämässä.

Liitteenä päivitetty Aktiivisen tuen toimintamalli.

Työsuojelupäällikkö: Yhteistyötoimikunta esittää henkilöstöjaostolle, että se hyväksyy liitteenä olevan päivitetyn aktiivisen tuen toimintamallin.

Yhteistyötoimikunta: Ehdotus hyväksyttiin.

Henkilöstöjaosto 11.10.2023 § 40  
335/01.04.01.01/2023

Hallintojohtaja: Yhteistyötoimikunta 25.09.2023 § 41

Hallintojohtaja: Henkilöstöjaosto päättää hyväksyä liitteenä olevan päivitetyn aktiivisen tuen toimintamallin.

Henkilöstöjaosto: Ehdotus hyväksyttiin.

Merkittiin pöytäkirjaan, että tämän asian käsittelyssä kuultiin asiantuntijana työsuojelupäällikkö Anne Vattulaista.

Liitteet

Aktiivisen tuen toimintamalli

**Nurmeksien kaupungin viestintäohjelma, -ohjeet ja sosiaalisen median ohje**

Henkilöstöjaosto 11.10.2023 § 41  
309/07.02.00/2023

Hallintojohtaja: Kaupungin hallintosäännön mukaan kaupunginhallitus johtaa kunnan viestintää. Kunnanhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän periaatteista. Nurmeksien kaupungin tiedotusohjeet on hyväksytty kaupunginhallituksen kokouksessa 19.8.1996 § 271.

Tiedotusohjeiden hyväksymisen jälkeen kaupunki ja sen toimintaympäristö ovat muuttuneet monin tavoin. Kuntalaki on muuttunut ja nostanut vuorovaikutuksen ja osallisuuden tärkeään asemaan. Esimerkiksi sosiaalinen media on tullut osaksi kaupungin viestinnän keinovalikoimaa. Elinvoimaansa lisäävässä kaupungissa myös markkinointiviestinnän rooli korostuu.

Kaupungin uusi viestintäohje- ja ohjelma ottaa huomioon kaupungissa ja sen toimintaympäristössä tapahtuneet muutokset ja kuvaa kaupungin viestintää nykypäivänä. Ohje sisältää:

lyhyen kuvauksen viestinnän toimintaympäristöstä viestinnän tavoitteet, vastuut ja organisoinnin keskeiset kohde- ja sidosryhmät nostaen esiin erityisesti kuntalaiset viestinnän keskeiset, yhdessä noudatettavat periaatteet viestinnän seurannan ja kehittämisen.

Viestinnän periaatteiksi ohjeessa nostetaan:

monikanavainen viestintä  
avoin ja monipuolinen viestintä kaupungin toiminnasta  
työyhteisöviestinnän aktiivisuus.

Ohjeessa tuodaan esiin lainsäädäntöä ja muut asiakirjat, jotka ohjaavat kaupungin viestintää. Näitä asiakirjoja ovat muun muassa kaupungin strategia, kriisiviestintäohje ja sosiaalisen median ohje. Viestintäohjeen laatimisen yhteydessä on valmisteltu myös kaupungin voimassa olevan strategian mukaisesti viestintäohjelma vuosille 2023-2025 sekä sosiaalisen median ohje.

Uusi viestintäohje korvaa aikaisemman tiedotusohjeet.

Hallintojohtaja: Henkilöstöjaosto päättää esittää kaupunginhallitukselle, että se hyväksyy liitteenä olevat viestintäohjeen, viestintäohjelman 2023-2025 ja sosiaalisen median ohjeen.

Henkilöstöjaosto: Ehdotus hyväksyttiin.



**Omaehtoisen koulutuksen ja jatkokoulutuksen kannustaminen**

Henkilöstöjaosto 11.10.2023 § 42

106/01.02.03.02/2023

Hallintojohtaja: Henkilöstöjaosto on hyväksynyt kannustavan palkitsemisen kokonaisuuden 18.6.2018 §:ssä 20.

Omaehtoisen koulutuksen ja jatkokoulutuksen kannustamisen periaatteista on ohjeistettu seuraavasti:

"Työnantajan tarpeeseen perustuvaa, tutkintoon johtavaa, kouluttautumista voi työnantaja tukea kertaluontoisella 500 euron rahallisella kannustuksella tutkinnon valmistuttua. Tällöin työnantajalla on tarvetta pätevyitymiselle jollain alalla. Esimerkiksi opettajan pätevyityminen erityisopettajaksi, aineopettajan lisätutkinnon suorittaminen jonkin toisen oppiaineen opettamiseen tai päiväkodissa työskentelevän pätevyityminen lastentarhanopettajaksi. Rahallisen korvauksen edellytyksinä on suoritettu tutkinto ja sitoutuminen kahden vuoden työskentelyyn tutkinnon suorittamisen jälkeen Nurmeksien kaupungin palveluksessa. Opintovapaata (palkaton) omaehtoiseen kouluttautumiseen pyritään mahdollistamaan kaikissa työyksiköissä. Esimiehet pyrkivät löytämään sijaisratkaisut opintovapaan mahdollistamiseksi. Oppisopimuskoulutuksen vastuunalaiseksi työpaikkakouluttajaksi nimetty henkilö saa tutkinnon valmistuttua kertaluontoisen 150 euron kannustuksen työpaikkakouluttajana toimimisesta.

Henkilöstöjaosto päättää tutkinnon suorittaneen ja työpaikkakouluttajana toimineen rahallisesta kannustuksesta."

Esihenkilöt ja työllisyysohjaajat ovat ilmoittaneet seuraavat, työnantajan tarpeeseen perustuneet, suoritettut tutkinnot / oppisopimuskoulutukset:

Ruokapalvelutyöntekijä Aini Heikkinen, ravintola- ja catering alan perustutkinto, työpaikkaohjaajana ruokapalvelutyöntekijä Eila Muranen.

Hallintojohtaja: Henkilöstöjaosto päättää myöntää työpaikkakouluttajana toimineelle rahallisen kannustuksen.

Henkilöstöjaosto: Ehdotus hyväksyttiin.

**Kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen (KVTES) tehtävien vaativuuden arviointi TVA 2023**

Henkilöstöjaosto 11.10.2023 § 43  
79/01.00.01/2023

Hallintojohtaja: Nurmeksen kaupungissa on lähdetty kehittämään ja uudistamaan tehtävien vaativuuden arviointijärjestelmää sekä teknisen sopimuksen että KVTES:n piiriin kuuluvien tehtävien osalta.

Nurmeksen kaupunki yhteistyössä JopiArvio Oy:n kanssa on pitänyt työpajapäivän Hyvärilässä 13.2.2023, jonka pohjalta TVA-järjestelmän kehittämistä on lähdetty viemään eteenpäin. Työpajassa on sovittu, että tehdään arvioinnin suuntaviivojen tarkennuksia ja otetaan faktoreissa käyttämättömät tasot käyttöön.

Nyt päätettäväksi esitettävät TVA-arvioinnit ovat TVA-arviointiryhmä arvioinut 2.10.2023. Arvioinnissa on käytetty päivitettyjä suuntaviivoja. Arviointiryhmän kokouspöytäkirja on oheisaineistona luottamushenkilöiden sähköisessä työtilassa.

Hallintojohtaja: Henkilöstöjaosto päättää hyväksyä TVA-arviointiryhmän kokouspöytäkirjan 2.10.2023 mukaisesti hinnoittelutunnuksen muutoksen tehtävään 676 sekä seuraavat pisteet tehtävänkuville:

tehtävänkuva 676 kirjastovirkailija, tehtäväkohtaiset palkkapisteet 4896

tehtävänkuva 678 kirjastonhoitaja, tehtäväkohtaiset palkkapisteet 6211

tehtävänkuva 5345 työllisyyskoordinaattori, tehtäväkohtaiset palkkapisteet 5436

tehtävänkuva 786 johdon sihteeri, tehtäväkohtaiset palkkapisteet 6341

tehtävänkuva 659 toimistos sihteeri, tehtäväkohtaiset palkkapisteet 5991.

Lisäksi todetaan yleisesti, että tarkistukset tulevat voimaan TVA-ryhmän kokoontumista seuraavan kuukauden alusta, ellei määräyksistä muuta johdu.

Henkilöstöjaosto: Ehdotus hyväksyttiin.

## Etätyöhakemusten käsittely

Henkilöstöjaosto 11.10.2023 § 44  
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 2.10.2023 hakenut:

toimistoinsinööri Hanna-Riikka Ruokolainen.

Etätyöhakemus ja esihenkilön puoltava lausunto on oheisaineistona luottamushenkilöiden sähköisessä työtilassa.

Hallintojohtaja: Henkilöstöjaosto päättää myöntää toimistoinsinööri Hanna-Riikka Ruokolaiselle osittaisen etätyön tekemisen 12.10.2023 alkaen, hakemuksen ja Nurmeksens kaupungin etätyön periaatteiden mukaisesti.

Henkilöstöjaosto: Ehdotus hyväksyttiin.

**Muutoksenhakuohje koskee pykäläiä: § 38, § 39, § 41**

**Muutoksenhakukielto**

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

**Muutoksenhakuohje koskee pykäläiä: § 40, § 42, § 43, § 44**

**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 tiedoksisisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Nurmeksen 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:

**Oikaisuvaatimusviranomaisten yhteystiedot:**

Nurmeksen kaupunginhallitus, Kirkkokatu 14, 75500 Nurmes  
Kaupunkirakennelautakunta, Kirkkokatu 14, 75500 Nurmes  
Hyvinvointilautakunta, Kötsintie 2, 75500 Nurmes

Kirjaamo avoinna klo 9.00 – 15.00

Sähköposti: [kirjaamo@nurmes.fi](mailto:kirjaamo@nurmes.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 oikaisuvaatimuspäätöksen antaa tiedoksi sähköisesti.