

Henkilöstöjaosto

03.04.2024

---

Aika 03.04.2024 klo 17:00 - 18:16

Paikka Kauppalantalo, kaupunginhallituksen kokoushuone, hybridikokous

---

## Käsitellyt asiat

§ 8	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
§ 9	Pöytäkirjantarkastajat	4
§ 10	Epäasiallisen kohtelun hallintaohje	5
§ 11	Paikallisten sopimusten hyväksyminen	7
§ 12	Sivutoimi-ilmoituksen käsittely	8
§ 13	Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma 2024	10
§ 14	Henkilöstökertomus 2023	12

---

Henkilöstöjaosto

03.04.2024

---

## Osallistujat

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

---

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

---

Käsitellyt asiat 8 - 14

---

Pöytäkirjan tarkastus Nurmeksessa sähköisen allekirjoituksen osoittamana päivänä.

Henry Määttä  
pöytäkirjantarkastaja

Erik Reinikka  
pöytäkirjantarkastaja

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

---

## Pöytäkirjan nähtävilläpito

Tarkastettu pöytäkirja julkaistu nurmes.fi -sivustolla 5.4.2024  
hallintojohtaja Leena Timonen 05.04.2024

---

**Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Henkilöstöjaosto 03.04.2024 § 8

Nurmeksien 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 03.04.2024 § 9

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

**Epäasiallisen kohtelun hallintaohje**

Yhteistyötoimikunta 20.03.2024 § 15

**Työsuojelupäällikkö:** Työturvallisuuslaki (23.8.2002/738, 28 §) velvoittaa työnantajan toimimaan saatuaan tiedon epäasiallisesta kohtelusta tai häirinnästä. Häirintä tai epäasiallinen kohtelu on järjestelmällistä ja jatkuvaa kielteistä toimintaa, käyttäytymistä tai kiusaamista. Se voi ilmetä monella tavalla - tekona tai laiminlyöntinä, sanoina, ilmeinä tai eleinä. Se on toistuvaa, pitkäkestoista ja systemaattista epäasiallista kohtelua, loukkaamista, alistamista ja mitätöintiä. Joskus myös vakava yksittäinen teko voi olla epäasiallista kohtelua. Työnantajan on tällaisesta toiminnasta tiedon saatuaan ryhdyttävä tarvittaviin toimenpiteisiin tilanteen korjaamiseksi.

Nurmeksien kaupungilla epäasiallisen kohtelun tilanteet selvitetään ottamalla ne puheeksi asianosaisten kesken. Ensisijaisesti tilanteet pyritään ratkaisemaan osapuolten keskinäisessä keskustelussa. Mikäli ratkaisua ei saada, asia viedään esihenkilön tietoon (WPro - ilmoitus), josta käynnistyy kaksivaiheinen käsittelyprosessi. Käsittelyssä lähiesihenkilö ja tämän esihenkilö (päällikkö) yhdessä käyvät keskustelut osapuolten kanssa ensin erikseen ja sen jälkeen yhdessä. Tavoitteena on ratkaisun löytäminen tilanteeseen ja sovinnon saavuttaminen. Jos epäasiallinen kohtelu jatkuu vielä käsittelyprosessin päätyttyä, asia siirtyy toimialajohtajan selvitettäväksi.

**Työsuojelupäällikkö:** Yhteistyötoimikunta käy keskustelun epäasiallisen kohtelun hallintaohjeesta ja merkitsee asian tiedoksi.

Yhteistyötoimikunta esittää henkilöstöjaostolle hyväksyttäväksi liitteenä olevan epäasiallisen kohtelun hallintaohjeen.

**Yhteistyötoimikunta:** Ehdotus hyväksyttiin.

Henkilöstöjaosto 03.04.2024 § 10  
83/01.00.00/2024

**Hallintojohtaja:** Yhteistyötoimikunta 20.03.2024 § 15  
Henkilöstöjaosto käsittelee liitteenä olevan epäasiallisen kohtelun hallintaohjeen.

Hallintojohtaja: Henkilöstöjaosto päättää hyväksyä liitteenä olevan epäasiallisen kohtelun hallintaohjeen.

Henkilöstöjaosto: Ehdotus hyväksyttiin.

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

**Paikallisten sopimusten hyväksyminen**

Henkilöstöjaosto 03.04.2024 § 11  
29/01.00.01/2024

Hallintojohtaja: Toimialoilla on neuvoteltu seuraava paikallinen sopimus kunnallisen pääsopimuksen 13 §:n tarkoittamalla neuvottelumenettelyllä:

- Paikallissopimus 20.12.2023 työpaikkaohjaajille maksettava korvaus

Nurmeksen kaupungin hallintosäännön 21 §:n mukaan henkilöstöjaosto ratkaisee asiat, jotka koskevat virka- ja työehtosopimuksen määräysten soveltamista, kun se sopimuksessa määräytyissä rajoissa on jätetty kunnan harkintaan, jollei päätäntävaltaa ole tässä säännössä annettu toiselle viranomaiselle; henkilöstöjaostolla on oikeus annettuaan asiasta yleisohjeet siirtää tässä kohdassa mainittua päätösvaltaa myös muulle viranomaiselle.

Uusi paikallinen sopimus on oheisaineistona sähköisessä työtilassa.

Hallintojohtaja: Henkilöstöjaosto päättää hyväksyä edellä mainitun paikallisen sopimuksen.

Henkilöstöjaosto: Ehdotus hyväksyttiin.

**Sivutoimi-ilmoituksen käsittely**

Henkilöstöjaosto 03.04.2024 § 12  
79/01.01.03.00/2024

Hallintojohtaja: Kunnan viranhaltijan sivutoimesta ja kilpailevasta toiminnasta säädetään laissa kunnallisesta viranhaltijasta 4 luvun 18 §:ssä.

"Sivutoimella tarkoitetaan virkasuhdetta, palkattua työtä ja tehtävää, joista viranhaltijalla on oikeus kieltäytyä, sekä ammatin, elinkeinon ja liikkeen harjoittamista.

Viranhaltija ei saa ottaa vastaan eikä pitää sellaista sivutointa, joka edellyttää työajan käyttämistä sivutoimeen kuuluvien tehtävien hoitamiseen, ellei työnantaja hakemuksesta myönnä siihen lupaa. Lupa voidaan antaa myös määräajaksi ja rajoitettuna. Lupa voidaan peruuttaa, kun siihen on syytä. Viranhaltijalle on varattava tilaisuus tulla kuulluksi ennen peruuttamista.

Harkittaessa sivutoimiluvan myöntämistä on otettava huomioon, että viranhaltija ei saa sivutoimen vuoksi tulla esteelliseksi tehtävässään. Sivutoimi ei myöskään saa vaarantaa luottamusta tasapuolisuuteen tehtävän hoidossa tai muutenkaan haitata tehtävän asianmukaista hoitamista. Sivutoimena ei saa harjoittaa sellaista toimintaa, joka kilpailevana toimintana ilmeisesti vahingoittaa työnantajaa.

Viranhaltija ei saa virkasuhteen kestäessä ryhtyä kilpailevan toiminnan valmistelemiseksi sellaisiin toimenpiteisiin, joita 3 momentissa säädetty huomioon ottaen ei voida pitää hyväksyttävänä.

Muusta kuin 2 momentissa tarkoitettusta sivutoimesta viranhaltijan on tehtävä ilmoitus työnantajalle. Työnantaja voi varattuaan viranhaltijalle tilaisuuden tulla kuulluksi kieltää tällaisen sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen 3 momentissa säädetyillä perusteilla."

Nurmeksen kaupungin hallintosäännön 44 §:n mukaan sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää henkilöstöjaosto.

██████████ toimitti 4.3.2024 sivutoimilupahakemuksen. Tekninen johtaja lausui 26.3.2024, ettei näe estettä sivutoimen myöntämiselle.

Sivutoimi-ilmoitus on esityslistan oheisaineistona sähköisessä työtilassa.

Hallintojohtaja: Henkilöstöjaosto päättää hyväksyä ██████████ sivutoimi-ilmoituksen.



Henkilöstöjaosto: Ehdotus hyväksyttiin.

**Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma 2024**

Yhteistyötoimikunta 20.03.2024 § 16

Hallintojohtaja: Työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa (449/2007) lain mukaan kunnassa on laadittava yhteistoimintamenettelyssä vuosittain henkilöstö- ja koulutussuunnitelma, jonka sisällön työnantaja lopuksi vahvistaa.

Koulutussuunnitelman tarkoituksena on tukea työntekijöiden ammatillisen osaamisen kehittämistä. Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma saatetaan vuosittain ajan tasalle ja todetaan edellisen vuoden toteuma (kunnallinen YTL 4 a §).

Lain koulutuksen korvaamisesta (1140/2013) mukaan työnantaja voi hakea koulutuskorvausta koulutussuunnitelmaan perustuvasta koulutuksesta, mikäli kyseisen lain 3 §:ssä asetetut edellytykset täyttyvät. Koulutuskorvauksen saamisen edellytyksiä ovat muun muassa se, että työnantaja on laatinut ennakkoon koulutussuunnitelman, koulutus ylläpitää ja edistää työntekijän ammatillista osaamista, koulutuksen kesto koskevat edellytykset täyttyvät ja työnantaja maksaa työntekijälle koulutuksen ajalta palkkaa.

Koulutuskorvaukseen oikeuttavien koulutuspäivien lukumäärä vuonna 2023 oli 253 (edell. vuonna 298). Koulutuspäivien lukumäärä perustuu Populuksessa raportoitujen koulutuspäivien määrään edellä esitetyin perustein.

Oheismateriaalina henkilöstö- ja koulutussuunnitelma 2024.

Hallintojohtaja: Yhteistyötoimikunta käy keskustelun vuoden 2024 henkilöstö- ja koulutussuunnitelmasta ja merkitsee asian tiedoksi.

Yhteistyötoimikunta esittää henkilöstö- ja koulutussuunnitelman vuodelle 2024 henkilöstöjaostolle hyväksyttäväksi.

Yhteistyötoimikunta: Ehdotus hyväksyttiin.

Henkilöstöjaosto

03.04.2024

---

Hallintojohtaja: Yhteistyötoimikunta 20.03.2024 § 16.  
Henkilöstöjaosto käsittelee liitteenä olevan henkilöstö- ja koulutussuunnitelman vuodelle 2024.

Hallintojohtaja: Henkilöstöjaosto päättää hyväksyä liitteenä olevan henkilöstö- ja koulutussuunnitelman vuodelle 2024.

Henkilöstöjaosto: Ehdotus hyväksyttiin.

**Henkilöstökertomus 2023**

Yhteistyötoimikunta 20.03.2024 § 17

Hallintojohtaja: Henkilöstökertomukseen on koottu tietoja Nurmeksens kaupungin henkilöstön määrästä ja rakenteesta, työhyvinvoinnista, rekrytoinnista, työsuojelusta ja työterveydenhoidosta ja henkilöstömenoista vuonna 2023. Henkilöstökertomuksessa raportoidaan myös henkilöstöstrategian ja tasa-arvolain toteutumisesta.

Kaupungin henkilöstön kokonaismäärä vuoden 2023 lopussa oli 372. Henkilöstöstä vakinaisia oli 269, sijaisia 27 ja määräaikaisia 61. Vuoteen 2022 verrattuna kaupungin henkilöstön määrä väheni 54 henkilöllä. Vakituisset palvelussuhteet vähentyivät 31 henkilöllä ja määräaikaisten määrä puolestaan vähentyi 19 henkilöllä.

Oheismateriaalina henkilöstökertomus 2023.

Hallintojohtaja: Yhteistyötoimikunta käy keskustelun vuoden 2023 henkilöstökertomuksesta ja merkitsee asian tiedoksi.

Yhteistyötoimikunta esittää henkilöstöjaostolle, kaupunginhallitukselle ja valtuustolle, että ne päättävät merkitä henkilöstökertomuksen 2023 tietoonsa saatetuksi.

Yhteistyötoimikunta: Ehdotus hyväksyttiin.

Henkilöstöjaosto 03.04.2024 § 14  
72/01.00.02/2024

Hallintojohtaja: Yhteistyötoimikunta 20.03.2024 § 17  
Henkilöstöjaosto käsittelee henkilöstöraportin 2023.

Hallintojohtaja: Henkilöstöjaosto päättää merkitä henkilöstökertomuksen 2023 tietoonsa saatetuksi ja esittää sen edelleen kaupunginhallitukselle ja valtuustolle, että ne päättävät merkitä henkilöstökertomuksen 2023 tietoonsa saatetuksi.

Henkilöstöjaosto: Ehdotus hyväksyttiin.

**Muutoksenhakuohje koskee pykäläiä: § 8, § 9, § 14**

**Muutoksenhakukielto**

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

**Muutoksenhakuohje koskee pykäläiä: § 10, § 11, § 12, § 13**

**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 Nurmeksen kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen klo 15.00.

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

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, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

**Oikaisuvaatimusviranomainen**

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään:

Nurmeksen kaupunginhallitus

**Oikaisuvaatimusviranomaisten yhteystiedot:**

Nurmeksen kaupunginhallitus, Kirkkokatu 14, 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 oikaisuvaatimus päätöksen antaa tiedoksi sähköisesti.