

Henkilöstöjaosto

Aika 13.11.2024 klo 16:05 - 16:50

Paikka Kaupunginhallituksen kokoushuone

Käsitellyt asiat

§	Otsikko	Sivu
§ 33	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
§ 34	Pöytäkirjantarkastajien valinta	4
§ 35	Harkinnanvaraisen palkallisen työvapaan myöntäminen	5
§ 36	Harkinnanvaraisen palkallisen työvapaan myöntäminen	6
§ 37	Etätyöohje	7
§ 38	Vuosiloman säästämisen periaatteet	9
§ 39	Paikallinen työ- ja virkaehtosopimus ohjauskorvauksesta	11
§ 40	Tiedoksi annettavat asiat	13

Osallistujat

	Nimi	Klo	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Juuti Minna	16:05 - 16:50	Tilapäinen puheenjohtaja	
	Simontaival Sari	16:05 - 16:50	Jäsen	
	Kuusisto Juha	16:05 - 16:50	Esittelijä	
	Halsinaho Aila	16:05 - 16:50	Pöytäkirjanpitäjä	

Poissa	Koppanen Matti	16:05 - 16:50	Puheenjohtaja	
	Hjerppe Ilkka	16:05 - 16:50	Varapuheenjohtaja	
	Viljanen Jussi	16:05 - 16:50	Kaupunginhallituksen puheenjohtaja	

Allekirjoitukset

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu asianhallintajärjestelmässä.

Minna Juuti
puheenjohtaja

Aila Halsinaho
pöytäkirjanpitäjä

Käsitellyt asiat

33 - 40

Pöytäkirjan tarkastus Orivedellä 13.11.2024

Pöytäkirja tarkastettiin kokouksessa.

Pöytäkirjan nähtävilläpito

Yleisessä tietoverkossa 20.11.2024 13:00

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Henkilöstöjaosto 13.11.2024 § 33

Päätösehdotus Kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Henkilöstöjaosto päätti valita kokouksen tilapäiseksi puheenjohtajaksi varajäsen Minna Juutin, sillä sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtaja olivat estyneitä saapumaan kokoukseen (hallintosääntö 126 §).

Pöytäkirjantarkastajien valinta

Henkilöstöjaosto 13.11.2024 § 34

Päätösehdotus

Pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Ilkka Hjerppe ja Sari Simontaival.

Päätös

Henkilöstöjaosto päätti tarkastaa pöytäkirjan kokouksessa.

Harkinnanvaraisen palkallisen työvapaan myöntäminen

Henkilöstöjaosto 13.11.2024 § 35
486/01.01.03.03/2024

Valmistelija

Henkilöstö- ja hallintopäällikkö Aila Halsinaho

██████████ on 7.9.2024 hakenut 10 päivää työvapaata vuodelle 2024. ██████████ hakemus on tämän päätöspykälän liitteenä.

██████████ suorittaa varhaiskasvatuksen opettajan opintoja työn ohessa. Opintojen arvioitu kesto on kolme vuotta.

Henkilöstöjaoston päätöksessä 17.12.2013 48 § kohta 4.3 todetaan, että mikäli jatkokoulutus tukee kaupungin toiminnallisia tavoitteita, voidaan osaamisen kehittämissuunnitelman mukaisesti omaehtoiseen koulutukseen myöntää palkallista virka- tai työvapaata enintään 10 kalenteripäivää vuodessa.

██████████ esihenkilö, rehtori Sohvi Kuorelahti puoltaa palkallisen työvapaan myöntämistä 10 kalenteripäiväksi.

Toimivalta

Hallintosääntö 24 §

Esittelijä

Kaupunginjohtaja Juha Kuusisto

Päätösehdotus

Henkilöstöjaosto päättää:

1. Todeta, että ██████████ hakemus koskee omaehtoista jatkokoulutusta.
2. Myöntää ██████████ ██████████ vuonna 2024 10 kalenteripäivää palkallista työlomaa tutkinnon opetuspäiviin.
3. että Oriveden kaupunki ei osallistu koulutuksen kustannuksiin eikä matka- ja majoituskuluihin.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Liitteet

- 1 Hakemus, Haapanen

Harkinnanvaraisen palkallisen työvapaan myöntäminen

Henkilöstöjaosto 13.11.2024 § 36
487/01.01.03.03/2024

Valmistelija

Henkilöstö- ja hallintopäällikkö Aila Halsinaho

██████████ on 9.10.2024 hakenut 10 päivää työvapaata vuodelle 2025. ██████████ hakemus on tämän päätöspykälän liitteenä.

██████████ suorittaa sosionomin tutkintoa työn ohessa. Hän on aloittanut opinnot tammikuussa 2024 ja arvioi niiden kestävän 3,5 vuotta.

Henkilöstöjaoston päätöksessä 17.12.2013 48 § kohta 4.3 todetaan, että mikäli jatkokoulutus tukee kaupungin toiminnallisia tavoitteita, voidaan osaamisen kehittämissuunnitelman mukaisesti omaehtoiseen koulutukseen myöntää palkallista virka- tai työvapaata enintään 10 kalenteripäivää vuodessa.

██████████ esihenkilö, rehtori Sohvi Kuorelahti puoltaa palkallisen työvapaan myöntämistä 10 kalenteripäiväksi vuodelle 2025.

Toimivalta

Hallintosääntö 24 §

Esittelijä

Kaupunginjohtaja Juha Kuusisto

Päätösehdotus

1. Todeta, että ██████████ hakemus koskee omaehtoista jatkokoulutusta.
2. Myöntää ██████████ vuonna 2025 10 kalenteripäivää palkallista työlomaa tutkinnon opetuspäiviin.
3. että Oriveden kaupunki ei osallistu koulutuksen kustannuksiin eikä matka- ja majoituskuluihin.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Liitteet

- 2 Hakemus, Hiltunen

Yhteistyötoimikunta

§ 22

01.11.2024

Henkilöstöjaosto

§ 37

13.11.2024

Etätyöohje

Yhteistyötoimikunta 01.11.2024 § 22

Valmistelija

Henkilöstö- ja hallintopäällikkö Aila Halsinaho

Toiminnan ja talouden kehittämissuunnitelman valmistelun yhteydessä on tunnistettu prosesseja, joita on tarkoituksenmukaista tehostaa. Etätyön toimintamalli on tunnistettu kehitettäväksi prosessiksi. Kaupungin etätyöohje on hyväksytty henkilöstöjaostossa 1.7.2021.

Etätyöohjeeseen esitetään muutoksia, jotka tekevät etätyön toimintamallista tehokkaamman ja joustavamman. Ehdotetut muutokset esitetään liitteenä olevassa etätyöohjeen luonnoksessa.

Johtoryhmä on käsitellyt etätyöohjetta 8.10.2024. Yhteistyötoimikunnan käsittelyn jälkeen henkilöstöjaosto päättää etätyöohjeen hyväksymisestä.

Liitteet

Luonnos, etätyöohje

Luonnos, etätyösopimus

Esittelijä

Kaupunginjohtaja Juha Kuusisto

Päätösehdotus

Yhteistyötoimikunta päättää:

1. Käsitellä etätyöohjeen

2. Esittää henkilöstöjaostolle, että se hyväksyy päivitetyn etätyöohjeen.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Henkilöstöjaosto 13.11.2024 § 37

483/01.00.00/2024

Valmistelija

Henkilöstö- ja hallintopäällikkö Aila Halsinaho

Etätyöohjetta on käsitelty johtoryhmässä 8.10.2024 ja yhteistyötoimikunnassa 1.11.2024. Etätyöohjeeseen esitettyjen muutosten tarkoituksena on tehostaa ja sujuvoittaa etätyön toimintamallia.

Liitteet

Etätyöohje

Yhteistyötoimikunta

§ 22

01.11.2024

Henkilöstöjaosto

§ 37

13.11.2024

Oheismateriaali
Etätyösopimus

Toimivalta

Hallintosääntö 24 §

Esittelijä

Kaupunginjohtaja Juha Kuusisto

Päätösehdotus

Henkilöstöjaosto päättää ottaa etätyöohjeen käyttöön 1.12.2024 alkaen.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Liitteet

3 Etätyöohje 1.12.2024

Yhteistyötoimikunta

§ 23

01.11.2024

Henkilöstöjaosto

§ 38

13.11.2024

Vuosiloman säästämisen periaatteet

Yhteistyötoimikunta 01.11.2024 § 23

Valmistelija

Henkilöstö- ja hallintopäällikkö Aila Halsinaho

Toiminnan ja talouden kehittämissuunnitelman valmistelun yhteydessä on tunnistettu henkilöstöjohtamisen prosesseja, joita on tarkoituksenmukaista tehostaa. Vuosiloman säästämisen periaatteet on tunnistettu kehitettäväksi prosessiksi. Voimassa olevat vuosiloman säästämisen periaatteet on päätetty henkilöstöjaostossa 22.5.2018 § 27.

KVTES:n IV luvun 12 §:n mukaan viranhaltija/työntekijä voi säästää 15 vuosilomapäivää ylittävän osan kultakin lomanmääräytymivuodelta ansaitsemistaan vuosilomapäivistä pidettäväksi ko. vuosiloman lomakautta seuraavan lomakauden jälkeen säästövapaana, mikäli asiasta sovitaan viranhaltijan/työntekijän ja työnantajan edustajan kesken. Säästövapaa annetaan viranhaltijan/työntekijän ja työnantajan edustajan sopimana aikana.

Parhaimmillaan säästövapaat tuovat joustoa sekä työntekijälle että työnantajalle. Runsaat pitämättömät vuosilomat ja säästövapaat voivat kuitenkin haastaa työssä jaksamista, hankaloittaa toiminnan suunnittelua ja kerryttää lomapalkkavelkaa.

Johtoryhmä on käsitellyt säästövapaaohjetta 8.10.2024.

Yhteistyötoimikunnan käsittelyn jälkeen henkilöstöjaosto päättää vuosiloman säästämisen periaatteista.

Esitys vuosiloman säästämisen periaatteiksi:

1. Vuosilomaa voi säästää enintään 20 päivää KVTES:n IV luvun 12 §:n mukaisesti.
2. Vuosiloman säästämisestä voidaan sopia vain perustellusta syystä. Vuosiloman säästämisestä ei saa aiheutua haittaa työn järjestämiselle.
3. Työntekijä/viranhaltija ja esihenkilö neuvottelevat vuosiloman säästämisestä ja säästettävien lomapäivien määrästä silloin, kun työnantaja kuulee työntekijää/viranhaltijaa vuosiloman ajankohdasta. Työntekijä/viranhaltija ja esihenkilö sopivat kirjallisesti säästövapaiden pitämisen ajankohdasta samalla, kun vuosilomapäiviä siirretään säästöön.

Oheismateriaali

Henkilöstöjaosto 22.5.2018 § 27: Vuosiloman säästäminen ja säästövapaiden pitämisen periaatteet

Yhteistyötoimikunta
Henkilöstöjaosto

§ 23
§ 38

01.11.2024
13.11.2024

Esittelijä

Kaupunginjohtaja Juha Kuusisto

Päätösehdotus

Yhteistyötoimikunta päättää:

1. Käsitellä vuosiloman säästämisen periaatteet
2. Esittää henkilöstöjaostolle, että se hyväksyy vuosiloman säästämisen periaatteet.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Henkilöstöjaosto 13.11.2024 § 38
484/01.00.00/2024

Valmistelija

Henkilöstö- ja hallintopäällikkö Aila Halsinaho

Vuosiloman säästämisen periaatteet on käsitelty johtoryhmässä 8.10.2024 ja yhteistyötoimikunnassa 1.11.2024. Vuosiloman säästämisen periaatteisiin ehdotettujen muutosten tarkoituksena on tukea henkilöstön työssä jaksamista ja yksiköiden vuosilomasuunnittelua sekä rajata lomapalkkavelan kertymistä.

Toimivalta

Hallintosääntö 24 §

Esittelijä

Kaupunginjohtaja Juha Kuusisto

Päätösehdotus

Henkilöstöjaosto päättää:

1. että vuosilomaa voi säästää enintään 20 päivää KVTES:n IV luvun 12 §:n mukaisesti.
2. että vuosiloman säästämisestä voidaan sopia vain perustellusta syystä eikä vuosiloman säästämisestä ei saa aiheutua haittaa työn järjestämiselle.
3. että työntekijä/viranhaltija ja esihenkilö neuvottelevat vuosiloman säästämisestä ja säästettävien lomapäivien määrästä silloin, kun työnantaja kuulee työntekijää/viranhaltijaa vuosiloman ajankohdasta.
4. että työntekijä/viranhaltija ja esihenkilö sopivat kirjallisesti säästövapaiden pitämisen ajankohdasta samalla, kun vuosilomapäiviä siirretään säästöön.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Paikallinen työ- ja virkaehtosopimus ohjauskorvauksesta

Henkilöstöjaosto 13.11.2024 § 39
508/01.00.01/2024

Valmistelija

Henkilöstö- ja hallintopäällikkö Aila Halsinaho

JHL on pyytänyt työnantajalta pääsopimuksen mukaisia paikallisneuvotteluja koskien työpaikkaohjaajan tehtävissä toimivien palkkausta (KVTES II luku 9 § 1 mom.). Nykyisellään Oriveden kaupungilla ei makseta korvausta työpaikkaohjaajan lisätehtävästä.

Työnantaja on neuvotellut pääluottamusmiesten kanssa työpaikkaohjaajan tehtävistä maksettavasta korvauksesta 25.9.2024 ja 23.10.2024. Neuvottelujen tuloksena henkilöstöjaostolle esitetään paikallisen sopimuksen hyväksymistä. Sopimuksella sovitaan korvauksesta, jota maksetaan viranhaltijalle/työntekijälle oppisopimusopiskelijan ohjaamisesta ja tutkintoon johtavan koulutuksen harjoittelun ohjaamisesta. Sopimus koskee Oriveden kaupunkiin palvelussuhteessa olevia työntekijöitä ja viranhaltijoita.

Korvaus maksetaan oppisopimusopiskelijan ohjaamisesta ja tutkintoon johtavan koulutuksen harjoittelun ohjaamisesta silloin, kun harjoittelujakso kestää vähintään viisi työpäivää.

Työntekijälle/viranhaltijalle, joka on määrätty oppisopimusopiskelijan ohjaajaksi tai opiskelijan työpaikka-/harjoitteluohjaajaksi, maksetaan ohjaamisesta korvausta:

- 60 €/kk (15 €/vko), mikäli ohjattavia on yksi ja
- 120 €/kk (30 €/vko), mikäli ohjattavia on kaksi tai useampia

Korvaus maksetaan enintään kahdesta ohjattavasta kerrallaan.

Sopimus on voimassa toistaiseksi 1.1.2025 alkaen ja on irtisanottavissa kolmen kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen.

Henkilöstö- ja hallintopäällikkö antaa tarvittaessa sopimusta koskevia tulkintaohjeita.

Toimivalta

Hallintosääntö 24 §

Esittelijä

Kaupunginjohtaja Juha Kuusisto

Päätösehdotus

Henkilöstöjaosto päättää:

1. hyväksyä paikallisen sopimuksen voimaan 1.1.2025 alkaen.
2. valtuuttaa kaupunginjohtajan allekirjoittamaan sopimuksen työnantajan edustajana.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Oriveden kaupunki

Pöytäkirja

5/2024

12

Henkilöstöjaosto

§ 39

13.11.2024

Liitteet

4 Paikallinen sopimus, ohjauskorvaus

Tiedoksi annettavat asiat

Henkilöstöjaosto 13.11.2024 § 40

Henkilöstöjaostolle annetaan tiedoksi seuraavat asiat:

1. Työhyvinvointikysely 2024
2. Yhteistoimintaneuvottelut

Esittelijä

Kaupunginjohtaja Juha Kuusisto

Päätösehdotus

Henkilöstöjaosto päättää merkitä asiat tiedoksi.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Muutoksenhakuohje koskee pykäläiä: § 33, § 34, § 40**Muutoksenhakukielto**

Oikaisuvaatimusta tai kunnallisvalitusta ei saa tehdä päätöksestä, joka koskee:

- vain valmistelua tai täytäntöönpanoa (KuntaL 136 §)
- virka- tai työehtosopimuksen tulkintaa tai soveltamista ja viranhaltija on jäsenenä viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa (kVhL 50 § 2 mom.
- etuosto-oikeuden käyttämättä jättämistä (EtuostoL 22 §)

Muutoksenhakuohje koskee pykäläiä: § 35, § 36, § 37, § 38, § 39**OIKAISUVAATIMUSOHJE**

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 Oriveden kaupungin 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 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

Oikaisua haetaan päätösotteessa mainitulta muutoksenhakuviranomaiselta, osoite:

Oriveden kaupunki / Kirjaamo
Postiosoite: PL 7, 35301 Orivesi
Käyntiosoite: Keskustie 23, Orivesi
Sähköpostiosoite: kirjaamo(at)orivesi.fi
Puhelinnumero: 03 5655 6000

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:

- 1) päätös, johon haetaan oikaisua

- 2) miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- 3) millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Pöytäkirjanotteet

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Oriveden kaupungin kirjaamosta.