

Henkilöstöjaos

Aika 21.08.2024 klo 16:00 - 17:06

Paikka Kaupunginhallituksen kokoushuone

Käsitellyt asiat

§	Otsikko	Sivu
§ 36	Kokouksen avaaminen, laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
§ 37	Pöytäkirjantarkastajat	4
§ 38	Esityslistan hyväksyminen	5
§ 39	Taloushallinnon asiantuntijan palkan vahvistaminen	6
§ 40	Liukuvan työajan periaatteiden tarkentaminen ja päivittäminen	8
§ 41	Koulutussuunnitelma 2024-2025	10
§ 42	Muut asiat	12

Osallistujat

	Nimi	Klo	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Korkiakoski Urpo	16:00 - 17.06	puheenjohtaja	
	Erkkilä Eero	16:00 - 17.06	1. Vpj	
	Torssonen Katja	16:00 - 17.06	2. vpj.	
	Ruostetsaari Johanna	16:00 - 17.06	jäsen	
	Päkkilä Aleks	16:00 - 17.06	jäsen	
	Kukkurainen Ari	16:00 - 17.06	kh edustaja	
	Mehtälä Saara	16:00 - 17.06	esittelijä	
Poissa	Karikumpu Päivi		kaupunginjohtaja	
	Niinikoski Eija-Riitta		kh pj.	
	Suni Hilikka		kh 1. vpj.	
	Helander Elisa		kh 2. vpj.	

Allekirjoitukset

Urpo Korkiakoski
puheenjohtaja

Saara Mehtälä
pöytäkirjanpitäjä

Käsitellyt asiat

36 - 42

Pöytäkirjan tarkastus

Johanna Ruostetsaari

Katja Torssonen

Pöytäkirja yleisesti nähtävillä kirjaamossa ja kaupungin verkkosivuilla www.nivala.fi
26.08.2024

NIVALAN KAUPUNKI	PÖYTÄKIRJA	6	3
------------------	------------	---	---

Henkilöstöjaos	§ 36	21.08.2024
----------------	------	------------

Kokouksen avaaminen, laillisuus ja päätösvaltaisuus

Hj 21.08.2024 § 36

Toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla. Puheenjohtaja avaa kokouksen ja toteaa läsnäolijat sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

Päätös

Puheenjohtaja avasi kokouksen ja totesi kokouksen laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

NIVALAN KAUPUNKI	PÖYTÄKIRJA	6	4
------------------	------------	---	---

Henkilöstöjaos	§ 37	21.08.2024
----------------	------	------------

Pöytäkirjantarkastajat

Hj 21.08.2024 § 37

Kokoukselle valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa. Pöytäkirja tarkastetaan 22.8.2024.

Pöytäkirjantarkastajat toimivat tarvittaessa ääntenlaskijoina.

Valitaan pöytäkirjantarkastajiksi Katja Torssonen ja Johanna Ruostetsaari.

Päätös

Hyväksyttiin.

NIVALAN KAUPUNKI	PÖYTÄKIRJA	6	5
------------------	------------	---	---

Henkilöstöjaos	§ 38	21.08.2024
----------------	------	------------

Esityslistan hyväksyminen

Hj 21.08.2024 § 38

Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

Päätösesitys

Päätetään hyväksyä esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös

Hyväksyttiin.

Taloushallinnon asiantuntijan palkan vahvistaminen

Hj 21.08.2024 § 39

243/01.01.01.01/2024

Ennakkovaikutusten arviointi laadittu: Kyllä [] Ei [x]

Valmistelija

Hallintojohtaja p. 040 344 7201

Nivalan kaupungilla on ollut haettavana vakituinen taloushallinnon asiantuntijan tehtävä talousyksikköön. Hakuaika tehtävään päättyi 19.6.2024 klo 16.00. Hakemuksia tehtävään tuli 32, joista 8 hakijaa haastateltiin. Haastattelijoina toimivat talousjohtaja ja hallintojohtaja. Haastattelussa kartoitettiin hakemuksessa edellytetyt taidot ja soveltuvuutta. Edellytyksiksi oli määritelty tehtävään soveltuva koulutus, tiliöintitaidot, Excel- taulukkolaskennan sujuva hallinta ja hyvät vuorovaikutus sekä yhteistyötaidot. Lisäpisteitä sai kokemuksesta ostoreskontran hoitamisesta, Nivalan kaupungilla käytössä olevien taloushallinnon järjestelmien osaamisesta, kokemuksesta kuntakirjanpidosta ja taloustilastoinnista sekä vastuullisesta työtoteutuksesta.

Hallintosäännön (§ 37) mukaan toimialajohtaja valitsee alaisensa (pl. tehtäväaluejohtajat) henkilöstön yksikönjohtajan ja tehtäväaluejohtajan esityksestä.

Nivalan kaupungin taloushallinnon asiantuntijan tehtävään valittiin koulutuksen, kokemuksen ja haastattelun pohjalta tehdyn kokonaisarvioinnin perusteella ansioituneimpana [REDACTED] ja varalle [REDACTED].

Hallintosäännössä (§ 37) määrätään myös siten, että Henkilöstöjaos päättää palkkauksesta kaupungin palkkauspolitiikan ja työehtosopimusten mukaisesti. Nivalan kaupungin palkkausohjelma ja TVA-tason on päätetty henkilöstöjaoksessa 26.2.2024 § 14. Toimistohenkilöstön tehtävät ovat sijoitettuna eri TVA-tasolle.

[REDACTED] siirtyy taloushallinnon asiantuntijan tehtävään 1.9.2024 alkaen. Tehtävään valittu työskentelee hallintoasiantuntijana kasvatus- ja koulutuspalveluissa, eli henkilö siirtyy kaupungin sisällä kasvatukseen ja koulutuksen toimialalta yleishallinnon toimialalle. Hallintoasiantuntija kuuluu samalle TVA-tasolle kuin taloushallinnon asiantuntija. Nämä tehtävät kuuluvat tasolle 01ASI040 TVA TASO 1, jolla tehtäväkohtainen palkka on 2814,08 €.

Tehtävään valitulla on nykyisessä tehtävässään henkilökohtainen lisä, joka on myönnetty järjestelyerien jakamisen yhteydessä.

NIVALAN KAUPUNKI	PÖYTÄKIRJA	6	7
------------------	------------	---	---

Henkilöstöjaos	§ 39	21.08.2024
----------------	------	------------

Henkilökohtainen lisä voidaan poistaa tai alentaa ainoastaan KVTES II luvun 11 § 5 momentissa määritellyissä tilanteissa. Henkilökohtaista lisää voidaan alentaa vain silloin, kun kysymyksessä on tehtävien olennaisesta muuttumisesta aiheutuva palkkausperusteiden uudelleen arviointi tai viranhaltijasta/työntekijästä itsestään johtuva työsuorituksen huomattava huonontuminen.

Tässä tapauksessa tehtävän muuttuminen ei aiheuta palkkaperusteiden uudelleen arviointia, koska entinen ja uusi tehtävä ovat samassa palkkahinnoittelussa eli niissä on sama tehtäväkohtainen palkka. Lisäksi valittu henkilö on nykyisessä tehtävässään tehnyt osittain uuden tehtävän mukaisia työtehtäviä, kuten laskutusta ja laskujen käsittelyä sekä tilastointia. Näin ollen vanhan ja uuden tehtävän varsinainen palkka tulee olla sama.

Esittelijä

Hallintojohtaja Mehtälä Saara

Päätösesitys

Henkilöstöjaos vahvistaa taloushallinnon asiantuntijan tehtäväkohtaiseksi palkaksi Nivalan kaupungin palkkausjärjestelmän mukaisesti 01ASI040 TVA TASO 1 2814,08 € /kk. Henkilöstöjaos päättää, että hallintoasiantuntijasta taloushallinnon asiantuntijan tehtävään siirtyvän henkilön henkilökohtainen lisä 1.9.2024 alkaen pysyy samana työsuhteen jatkuessa katkeamattomana.

Päätös

Hyväksyttiin.

OTE:

Kuntien Hetapalvelut Oy/palkat, talousjohtaja, taloushallinnon asiantuntija

NIVALAN KAUPUNKI	PÖYTÄKIRJA	6	8
------------------	------------	---	---

Yhteistoimintaelin	§ 34	15.08.2024
Henkilöstöjaos	§ 40	21.08.2024

Liukuvan työajan periaatteiden tarkentaminen ja päivittäminen

Ytelin 15.08.2024 § 34

Ennakkovaikutusten arviointi laadittu: Kyllä [] Ei [x]

Liite: Liukuvan työajan ohjeistukset

Oheismateriaali: Ajantasaiset leimausohjeet

Valmistelija

Hallintojohtaja p. 040 344 7201

Liukuvan työajan määräykset löytyvät KVTES:n 31 § - 35 §. KVTES III luvun 31 §:n 1 momentin mukaan liukuvalla työajalla tarkoitetaan säännöllisen työajan järjestämistä siten, että työntekijä voi kiinteän työajan ulkopuolella annetuissa rajoissa määrätä työnsä päivittäisen alkamis- ja päättymisajankohdan.

Työnantaja voi myös lakkauttaa järjestelmän kokonaan tai osittain. Työnantaja päättää liukuvan työajan ehdoista ja käyttöön otosta sekä siitä, mihin henkilöstöryhmiin järjestelmää sovelletaan. Jos viranhaltija/työntekijä ei erikseen ilmoita jättäytyvänsä järjestelmän ulkopuolelle, katsotaan sovitun liukuvasta työajasta.

Liukuvantyöajan periaatteet on päivitetty henkilöstöjaoksessa 16.4.2018 § 35. Nivalan kaupungilla on sen jälkeen tapahtunut muutoksia mm. organisaatiossa (mm. laitoshuoltajat siirtyneet PPE Köökille) sekä kaupungintalon aukioloissa, minkä syystä liukuvan työajan ohjeistusta on syytä päivittää.

Nivalan kaupungilla on kaupungintalolla käytössä liukuva työaika toimisto- ja yleistyöajassa olevilla, kiinteistöhuollossa kiinteistöhoitajilla (yleistyöaika). Kaupungintalon työntekijöillä ma-pe tuloliukuma on klo 7.00-9.00 ja iltapäivällä lähtöliukuma ma-to on klo 15.00-18.00 ja perjantaina 14.00 – 18.00. Työpaikalla on oltava ma-to klo 9.00-15.00 ja perjantaina 9.00-14.00. Kiinteistöhoitajilla aamuliukuma on klo 6.00-7.30 ja lähtöliukuma klo 14.00-17.00.

Liukumasaldo saa olla +20 tai - 6 tuntia.

Kaupungintalon aukioloaika on tällä hetkellä ma - to klo 9.00-15.00 ja perjantai klo 9.00- 14.00.

NIVALAN KAUPUNKI	PÖYTÄKIRJA	6	9
------------------	------------	---	---

Yhteistoimintaelin	§ 34	15.08.2024
Henkilöstöjaos	§ 40	21.08.2024

Oheismateriaalina myös kevään 2024 aikaan täsmennetyt leimausohjeistukset.

Esittelijä

Hallintojohtaja Mehtälä Saara

Päätösesitys

Yhteistoimintaelin hyväksyy liukuvan työajanohjeistusten täsmennykset ja esittää ne henkilöstöjaokselle hyväksyttäväksi.

Päätös

Hyväksyttiin.

Hj 21.08.2024 § 40
148/01.01.03.00/2024

Ennakkovaikutusten arviointi laadittu: Kyllä [] Ei [x]

Liite: Liukuvan työajan ohjeistukset
Oheismateriaali: Ajantasaiset leimausohjeet

Esittelijä

Hallintojohtaja Mehtälä Saara

Päätösesitys

Yhteistoimintaelin esittää työajanohjeistusten täsmennykset henkilöstöjaoksen hyväksyttäväksi.

Päätös

Hyväksyttiin.

OTE: Vakka, kaikkiesimiehet@nivala.fi

Liitteet

Numero	Otsikko
Liite1	Liukuva työaika kaupungintalolla toimisto ja yleistyöaika
Liite2	Liukuva työaika kiinteistöhuollossa
Liite3	Syykoodit
Liite4	Timecon leimausohjeita -päivitetty
Liite5	Timecon tekstiviestileimaus Nivala-pohjalla

NIVALAN KAUPUNKI	PÖYTÄKIRJA	6	10
------------------	------------	---	----

Yhteistoimintaelin	§ 33	15.08.2024
Henkilöstöjaos	§ 41	21.08.2024

Koulutussuunnitelma 2024-2025

Ytelin 15.08.2024 § 33

Ennakkovaikutusten arviointi laadittu: Kyllä [] Ei [x]

Liite: Henkilöstön koulutussuunnitelma 2024-2025

Valmistelija

Hallintojohtaja p. 040 344 7201

Nivalan kaupunki työnantajana kuuluu yhteistoimintalain piiriin, joka velvoittaa työnantajan tekemään yhteistoimintalain mukaisen koulutussuunnitelman.

Nivalan kaupungin henkilöstön koulutussuunnitelmassa määritellään suunnitelmakauden 2024-2025 koulutuksen painopisteet sekä suoritettavat koulutukset. Koulutussuunnitelma koskee yleisesti koko Nivalan kaupungin henkilöstöä, mutta joiltain osin eri toimialoille saattaa olla poikkeuksia.

Esittelijä

Kaupunginjohtaja Karikumpu Päivi

Päätösesitys

Yhteistoimintaelin päättää merkitä Nivalan kaupungin henkilöstön koulutussuunnitelman 2024-2025 tietoon saaduksi ja esittää sen henkilöstöjaoksen hyväksyttäväksi.

Päätös

Hyväksyttiin.

Hj 21.08.2024 § 41 323/01.03.00/2023

Ennakkovaikutusten arviointi laadittu: Kyllä [] Ei [x]

Liite: Henkilöstön koulutussuunnitelma 2024-2025

Esittelijä

Hallintojohtaja Mehtälä Saara

Päätösesitys

Yhteistoimintaelin päättää esittää Nivalan kaupungin henkilöstön koulutussuunnitelman 2024-2025 henkilöstöjaoksen hyväksyttäväksi

NIVALAN KAUPUNKI	PÖYTÄKIRJA	6	11
------------------	------------	---	----

Yhteistoimintaelin	§ 33	15.08.2024
Henkilöstöjaos	§ 41	21.08.2024

Päätös

Hyväksyttiin.

OTE:

Vakka, kaikkiesimiehet@nivala.fi

Liitteet

Numero Otsikko

Liite6 KOULUTUSSUUNNITELMA 2024 - 2025 -luonnos

NIVALAN KAUPUNKI	PÖYTÄKIRJA	6	12
------------------	------------	---	----

Henkilöstöjaos	§ 42	21.08.2024
----------------	------	------------

Muut asiat

Hj 21.08.2024 § 42

Muut mahdollisesti esille tulevat asiat.

- Rekrytointiprosessin kehittäminen
 - o haastattelukysymysrunko
- Huomautus- ja varoitusprosessi
- Yleishallinnon tavoiteorganisaation läpikäynti

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

NIVALAN KAUPUNKI	PÖYTÄKIRJA	6	13
------------------	------------	---	----

Muutoksenhakuohje koskee pykäliä: § 36, § 37, § 38, § 40, § 41, § 42

Muutoksenhakukielto

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

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Nivalan kaupungin kirjaamosta:

**Nivalan kaupunki, kirjaamo
Kalliontie 15, 85500 Nivala
sähköpostilla: kirjaamo@nivala.fi**

Pöytäkirjan nähtävilläolo: kirjaamossa ja kaupungin verkkosivuilla
www.nivala.fi 26.08.2024

Muutoksenhakuohje koskee pykälää: § 39

Muutoksenhakuohje

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

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 Nivalan 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

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään: Henkilöstöjaos

Kirjaamon yhteystiedot:

Nivalan kaupunki, kirjaamo
Kalliontie 15, 85500 Nivala
sähköpostilla: kirjaamo@nivala.fi
puhelin: 040 344 7211
Kirjaamon aukioloaika on ma-to 9.00-15.00, pe 9.00-14.00.

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 ja puhelinnumero.

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

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Nivalan kaupungin kirjaamosta:

Nivalan kaupunki, kirjaamo
Kalliontie 15, 85500 Nivala
sähköpostilla: kirjaamo@nivala.fi

Pöytäkirjan nähtävilläolo: kirjaamossa ja kaupungin verkkosivuilla www.nivala.fi 26.08.2024