

## Henkilöstöjaos

---

Aika 16.09.2024 klo 18:06 - 20:22

Paikka Kaupunginhallituksen kokoushuone

### Käsitellyt asiat

§	Otsikko	Sivu
§ 43	Kokouksen avaaminen, laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
§ 44	Pöytäkirjantarkastajat	4
§ 45	Esityslistan hyväksyminen	5
§ 46	Sähköisen arkistoinnin projektin tilannekatsaus	6
§ 47	Henkilöstöjaoksen talousarviotavoitteet vuodelle 2025	10
§ 48	Työterveyspalvelujen hinnoittelun hyväksyminen vuodelle 2025	11
§ 49	Sijaismäärärahojen käyttö toimialoilla	13
§ 50	Vakanssiluettelo 2025	14
§ 51	Työkykyjohtamisen hanke	15
§ 52	Muut asiat	17

## Osallistujat

	Nimi	Klo	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Korkiakoski Urpo	18:06 - 20.22	puheenjohtaja	
	Erkkilä Eero	18:06 - 20.22	1. Vpj	
	Torssonen Katja	18:06 - 20.22	2. vpj.	
	Päkkilä Aleks	18:06 - 20.22	jäsen	
	Kukkurainen Ari	18:06 - 20.22	kh edustaja	
	Mehtälä Saara	18:06 - 20.22	esittelijä	
Poissa	Ruostetsaari Johanna		jäsen	
	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

43 - 52

---

## Pöytäkirjan tarkastus

Eero Erkkilä

Alexi Päkkilä

---

Pöytäkirja yleisesti nähtävillä kirjaamossa ja kaupungin verkkosivuilla [www.nivala.fi](http://www.nivala.fi)  
19.09.2024

---

NIVALAN KAUPUNKI	PÖYTÄKIRJA	7	3
------------------	------------	---	---

Henkilöstöjaos	§ 43	16.09.2024
----------------	------	------------

## **Kokouksen avaaminen, laillisuus ja päätösvaltaisuus**

### **Hj 16.09.2024 § 43**

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 sen laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

NIVALAN KAUPUNKI	PÖYTÄKIRJA	7	4
------------------	------------	---	---

Henkilöstöjaos	§ 44	16.09.2024
----------------	------	------------

## **Pöytäkirjantarkastajat**

### **Hj 16.09.2024 § 44**

Kokoukselle valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa. Pöytäkirja tarkastetaan 17.9.2024.

Pöytäkirjantarkastajat toimivat tarvittaessa ääntenlaskijoina.

Valitaan pöytäkirjantarkastajiksi Eero Erkkilä ja Aleksi Päckilä.

### **Päätös**

Hyväksyttiin.

NIVALAN KAUPUNKI	PÖYTÄKIRJA	7	5
------------------	------------	---	---

Henkilöstöjaos	§ 45	16.09.2024
----------------	------	------------

## **Esityslistan hyväksyminen**

### **Hj 16.09.2024 § 45**

Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

#### **Päätösesitys**

Päätetään hyväksyä esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

#### **Päätös**

Siirretään § 49 seuraavaan kokoukseen.

Esityslista hyväksyttiin kokouksen työjärjestykseksi yllä mainitulla muutoksella.

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

Henkilöstöjaos	§ 51	19.09.2022
Henkilöstöjaos	§ 38	24.05.2023
Henkilöstöjaos	§ 4	22.01.2024
Henkilöstöjaos	§ 46	16.09.2024

## Sähköisen arkistoinnin projektin tilannekatsaus

### Hj 19.09.2022 § 51

Ennakkovaikutusten arviointi laadittu: Kyllä [ ] Ei [x]

Valmistelija

Hallintojohtaja p. 040 344 7201

Nivalan kaupungilla on aloitettu sähköisen arkistoinnin hanke. Projekti tehdään ns. sisäisenä hankkeena ja sille on talousarvioon määritely oma kustannuspaikka. Sähköinen arkistointi tarkoittaa digitaalisten asiakirjojen, tietoaineistojen pitkäaikaista säilytystä digitaalisessa muodossa. Arkistointijärjestelmäksi on hankittu Innofactor Oy:n tuottama Dynasty-arkisto.

Aktiivijärjestelmiä on Nivalan kaupungilla n.130. Aktiivijärjestelmillä tuotetaan aineistoja, mutta ne eivät sovellu aineistojen pysyvään säilyttämiseen. Dynasty-arkistoon aineistojen siirto aloitetaan Dynastyssa olevista aineistoista. Jatkossa selvitetään, soveltuuko Dynasty-arkisto myös muiden järjestelmien tuottamien aineistojen säilytykseen.

Sähköisen arkistoinnin hanke kestää vuodesta kahteen vuoteen, mahdollisesti jopa pidempään. Dynasty-arkiston koulutukset ovat vuoden 2022 puolella.

Hankkeessa työskentelevät pääsääntöisesti vastuullisina hanketyöntekijöinä tietohallintosihteeri Teija Kumpumäki, kasvatuksen ja koulutuksen hallintoasiantuntija Marketta Kumara ja palvelusihteeri Raija Aksila. Hankkeesta vastaa hallintojohtaja ja teknisenä asiantuntijana on tietohallintopäällikkö. Hanketyöntekijöiden työajaksi on ajateltu 1-2 työpäivää viikossa eli 20-40 % viikottaisesta työajasta. Tältä osin hanketyöntekijöiden tehtävänkuvia on tarkasteltava siten, että työaika tulee riittämään.

Sähköisen arkistoinnin hanke vaatii sitoutumista ja opiskelua hanketyöntekijöiltä. Siltä osin tehtävän vaativuus jonkin verran heillä nousee. Toisaalta tehtävänkuvia tulee muuttaa siten, ettei kuormitusta työmäärästä sinänsä tule lisää. Hanketyöntekijät ovat esittäneet erilliskorvausta vastuutyöntekijöille.

Esittelijä

Hallintojohtaja Hankonen Liisa

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

Henkilöstöjaos	§ 51	19.09.2022
Henkilöstöjaos	§ 38	24.05.2023
Henkilöstöjaos	§ 4	22.01.2024
Henkilöstöjaos	§ 46	16.09.2024

**Päätösesitys**

Henkilöstöjaos päättää, että sähköisen arkistoinnin hankkeen vastuuhenkilöille maksetaan henkilökohtainen lisä hankkeen ajan.

**Päätös**

Hyväksyttiin. Hankkeen etenemisestä tulee antaa tilannekatsaus henkilöstöjaokselle puolen vuoden kuluttua (3.2023).

**OTE:**

Kuntien Hetapalvelut Oy, hankkeen vastuuhenkilöt

**Hj 24.05.2023 § 38**

Ennakkovaikutusten arviointi laadittu: Kyllä [ ] Ei [x]

**Valmistelija**

Hallintojohtaja p. 040 344 7201

Hankkeessa työskentelevät vastuulliset hanketyöntekijät tietohallintosihteeri Teija Kumpumäki, kasvatuksen ja koulutuksen hallintoasiantuntija Marketta Kumara ja palvelusihteeri Raija Aksila antavat henkilöstöjaokselle tilannekatsauksen sähköisen arkistoinnin hankkeen etenemisestä.

**Esittelijä**

Hallintojohtaja Hankonen Liisa

**Päätösesitys**

Henkilöstöjaos merkitsee sähköisen arkistoinnin projektin tilannekatsauksen tietoon saaduksi ja käy asiasta evästyskeskustelun.

**Päätös**

Merkittiin tietoon saaduksi. Seuraava tilannekatsaus saadaan marras-joulukuussa 2023.

**Merk.**

Henkilöstöjaos hyväksyi yksimielisesti, että tietohallintosihteeri Teija Kumpumäellä, hallintoasiantuntija Marketta Kumaralla ja palvelusihteeri Raija Aksilalla on läsnäolo- ja puheoikeus

NIVALAN KAUPUNKI	PÖYTÄKIRJA	7	8
------------------	------------	---	---

Henkilöstöjaos	§ 51	19.09.2022
Henkilöstöjaos	§ 38	24.05.2023
Henkilöstöjaos	§ 4	22.01.2024
Henkilöstöjaos	§ 46	16.09.2024

kokouksessa tämän pykälän esittelyn aikana, he olivat paikalla klo 17:40-17:57. Johanna Ruostetsaari saapui kokoukseen tämän pykälän aikana klo 17:42.

OTE: Hankkeen vastuuhenkilöt, johtoryhmä

### Hj 22.01.2024 § 4

Ennakkovaikutusten arviointi laadittu: Kyllä [ ] Ei [ ]

Valmistelija

Hallintojohtaja p.040 244 7201

Hankkeessa työskentelevät vastuulliset hanketyöntekijät tietohallintosihteeri Teija Kumpumäki, kasvatuksen ja koulutuksen hallintoasiantuntija Marketta Kumara ja Raija Aksila antavat henkilöstöjaokselle tilannekatsauksen sähköisen arkistoinnin hankkeen etenemisestä.

Esittelijä

Hallintojohtaja Hankonen Liisa

Päätösesitys

Henkilöstöjaos merkitsee tilannekatsauksen tietoon saaduksi ja käy projektista evästyskeskustelun.

Päätös

Merkittiin tietoon saaduksi. Seuraava tilannekatsaus saadaan alkusyksystä. Henkilöstöjaos antoi hallintojohtajalle evästystä projektin etenemiseen.

Merk.

Henkilöstöjaos hyväksyi yksimielisesti, että tietohallintoasiantuntija Teija Kumpumäellä, hallintoasiantuntija Marketta Kumaralla ja hallintoasiantuntija Raija Aksilalla on läsnäolo- ja puheoikeus kokouksessa tämän pykälän esittelyn aikana, he olivat paikalla klo 18.21- 18.40.

### Hj 16.09.2024 § 46

421/01.01.03.03/2022

Ennakkovaikutusten arviointi laadittu: Kyllä [ ] Ei [x]



NIVALAN KAUPUNKI	PÖYTÄKIRJA	7	9
------------------	------------	---	---

Henkilöstöjaos	§ 51	19.09.2022
Henkilöstöjaos	§ 38	24.05.2023
Henkilöstöjaos	§ 4	22.01.2024
Henkilöstöjaos	§ 46	16.09.2024

**Oheismateriaali:** Hanketiimin tilannekatsaus

Valmistelija

Hallintojohtaja p. 040 344 7201

Tammikuun kokouksessa sovitun mukaisesti projektiryhmä antaa tilannekatsauksen sähköisen arkistoinnin projektista.

Hankkeen käynnistyksen yhteydessä on arvioitu hankkeen kestoksi vuodesta kahteen tai mahdollisesti pidempään. Hanke on jatkunut syksyllä kaksi vuotta. Tarkastellaan hankkeen aikataulutusta ja määritellään hankkeelle päättymisajankohta.

Hallintojohtaja käy läpi oheismateriaalina olevan selvityksen.

Esittelijä

Hallintojohtaja Mehtälä Saara

Päätösesitys

Henkilöstöjaos merkitsee tilannekatsauksen tiedoksi ja päättää keskustelun perusteella hankkeen päättymisajankohdan.

Päätös

Henkilöstöjaos päätti, että:

1. projektitiimi antaa selvityksen projektin aikana käytetyistä tunneista 17.10.2024 henkilöstöjaoksen kokoukseen sekä
2. projektitiimi tulee antamaan selvityksen kansallisarkiston käyttömahdollisuudesta Nivalan kaupungin sähköisessä arkistoinnissa 11.11.2024 henkilöstöjaoksen kokoukseen paikan päälle.

OTE:

Hankkeen vastuuhenkilöt, johtoryhmä

NIVALAN KAUPUNKI	PÖYTÄKIRJA	7	10
------------------	------------	---	----

Henkilöstöjaos	§ 47	16.09.2024
----------------	------	------------

## Henkilöstöjaoksen talousarviotavoitteet vuodelle 2025

Hj 16.09.2024 § 47

238/02.00.00/2024

Ennakkovaikutusten arviointi laadittu: Kyllä [ ] Ei [x]

**Liite:** TA 150 henkilöstöjaos tavoitteiden luonnos

Valmistelija

Hallintojohtaja p. 040 344 7201

Kaupunginhallitus on 10.6.2024 § 239 hyväksynyt talousarvio-ohjeen suunnitelmakaudelle 2026–2027 ja käynyt evästyskeskustelun talousarvioraamista 19.8.2025 § 275.

Henkilöstöjaoksen tavoitteiden luonnos talousarvioon 2025 on tämän pykälän liitteenä.

Hallintojohtaja esittelee tavoitteita tarkemmin kokouksessa.

Esittelijä

Hallintojohtaja Mehtälä Saara

Päätösesitys

Henkilöstöjaos käy keskustelun henkilöstöjaoksen talousarvion 2025 tavoitteista ja päättää tavoitteet vuodelle 2025.

Päätös

Hyväksyttiin liitteenä olevat tavoitteet.

OTE:

Talousjohtaja

Liitteet

Numero Otsikko

Liite1 TA 2024 150 Henkilöstöjaos, tavoite-luonnos

NIVALAN KAUPUNKI	PÖYTÄKIRJA	7	11
------------------	------------	---	----

Henkilöstöjaos	§ 48	16.09.2024
----------------	------	------------

## Työterveyspalvelujen hinnoittelun hyväksyminen vuodelle 2025

Hj 16.09.2024 § 48

324/01.04.02.00/2024

Ennakkovaikutusten arviointi laadittu: Kyllä [ ] Ei [x]

**Oheismateriaali:** Mehiläisen tarjous, työterveyshuollon sopimus 2023-2026.

Valmistelija

Hallintojohtaja p. 040 344 7201

Työterveyshuollon sopimus on kilpailutettu vuoden 2022 aikana ja sopimus allekirjoitettu marraskuussa 2022. Sopimus astui voimaan 1.1.2023. Sopimuksessa on sovittu 48 kk irtisanomissuojasta (1.1.2023-31.12.2026). Sen jälkeen sopimus jatkuu toistaiseksi voimassa olevana. Kilpailutuksessa ja sopimuksella on sovittu, että hinta on voimassa vuoden kerrallaan ja neuvottelut käydään syksyisin seuraavan vuoden hinnasta. Vuosien 2023 ja 2024 hinnaksi saatiin vielä sovittua kiinteä hinta/ työntekijä. Vuodelle 2024 hinta nousi jo merkittävästi vuodesta 2023 ollen tällä hetkellä 451€/työntekijä.

Työterveyshuollon kustannukset palveluntuottajalle ovat olleet kuluvana vuonna merkittävästi isommat, kuin kaupungilta laskutettava palvelumaksu. Kiinteään hintaan palvelun tuottaja ei olisi suostumassa ja mikäli siihen kaupunki haluaisi mennä on hinta merkittävästi taas korkeampi kuin tämän hetkinen hinta. Arvioitu korotus nykyiseen hintaan olisi noin 150 %. Kiinteän hinnan haittapuoli on se, että siihen ei toimenpiteillä voida vaikuttaa vaan laskutettava summa on aina sopimuksen mukainen kiinteä hinta/henkilö. Hyvä puoli on se, että kustannukset ovat koko vuodelle tiedossa etukäteen.

Palveluntuottaja on esittänyt, että siirtyisimme suoriteperusteiseen laskutukseen. He ovat jättäneet meille tarjouksen, jossa on avattu palvelun laajuus sekä hinnat. Suoriteperusteisen laskutuksen alennusprosentin perusmaksujen osalta on 100%. Palveluntuottajan kanssa on käyty neuvotteluita kesäkuussa ja elokuussa. Kustannusten kehityksen seurannaksi on esitetty kuukausittaista seurantaa ja nämä seurantakokoukset on alustavasti jo aikataulutettukin. Lisäksi palvelulle voidaan asettaa ns. budjettikatto, jonka puitteissa pyritään kustannusten osalta pysymään.

Vuoden varrella seurataan kustannusten kehittymistä ja pyritään erilaisilla toimenpiteillä vaikuttamaan kustannuksiin. Palveluntuottajan kanssa käytyjen keskustelun perusteella varataan

NIVALAN KAUPUNKI	PÖYTÄKIRJA	7	12
------------------	------------	---	----

Henkilöstöjaos	§ 48	16.09.2024
----------------	------	------------

syksyllä 2024 palaveri, jossa suunnitellaan toimenpiteitä niin työnantajalle kuin palveluntuottajalle, joiden avulla kustannusten kasvuun voidaan vaikuttaa ehkäisevästi.

Esittelijä

Hallintojohtaja Mehtälä Saara

Päätösesitys

Henkilöstöjaos käy keskustelun työterveyshuollon hinnoittelusta ja hyväksyy työterveyspalvelun hinnoittelun muutoksen suoriteperusteiseksi.

Päätös

Hyväksyttiin.

OTE:

Mehiläinen/Airi Karvonen, Sari Tiuraniemi, johtoryhmä

NIVALAN KAUPUNKI	PÖYTÄKIRJA	7	13
------------------	------------	---	----

Johtoryhmä	§ 56	19.08.2024
Henkilöstöjaos	§ 49	16.09.2024

## Sijaismäärärahojen käyttö toimialoilla

### Jory 19.08.2024 § 56

Valmistelija

Hallintojohtaja p. 040 344 7201

Henkilöstöjaos evästi johtoryhmää tarkentamaan sijaismäärärahojen käyttöä. Sijaismäärärahojen määräytymisen periaatteet tällä hetkellä vs. laskennalliset sijaisuuskorvaukset.

Aihetta sivuttiin myös johtoryhmän tiistaina 13.8 taloussuunnittelupalaverissa. Työterveyshuollon kanssa keskustelua käyty myös aiheesta.

Asian käsittely

Käytiin keskustelua sijaismäärärahojen käytön tarkentamisesta henkilöstöjaokselle. Hallintojohtaja kerää toimialajohtajilta toimialojen tarkennukset syyskuun henkilöstöjaoksen kokoukseen.

### Hj 16.09.2024 § 49

20/00.01.07/2024

Ennakkovaikutusten arviointi laadittu: Kyllä [ ] Ei [x]

Valmistelija

Hallintojohtaja p. 040 344 7201

Toimialajohtajat ovat antaneet selvityksen sijaismäärärahojen käytöstä.

Käydään selvitystä kokouksessa läpi.

Esittelijä

Hallintojohtaja Mehtälä Saara

Päätösesitys

Henkilöstöjaos merkitsee selvitykset tietoonsaaduksi.

Päätös

Siirrettiin seuraavaan kokoukseen.

OTE:

Johtoryhmä

NIVALAN KAUPUNKI	PÖYTÄKIRJA	7	14
------------------	------------	---	----

Johtoryhmä	§ 62	26.08.2024
Henkilöstöjaos	§ 50	16.09.2024

## Vakanssiluettelo 2025

### Jory 26.08.2024 § 62

Valmistelija

Hallintojohtaja p. 040 344 7201

Käydään läpi toimialoittain vuodelle 2025 esitettävien vakanssien ja muutokset (lisäykset/poistot) 2024 vuoteen peilaten.

Asian käsittely

Johtoryhmä kävi keskustelua vakansseista. Toimialajohtajat tarkistavat vakanssiluettelon ja toimittavat hallintojohtajalle. Vakanssiluettelo menee tiedoksi 10.9. henkilöstöjaokseen.

Ennen virkojen/toimien avaamista hakuun, tulee ne käsitellä ensin johtoryhmässä. Poikkeuksena opetushenkilöstö.

### Hj 16.09.2024 § 50

20/00.01.07/2024

Ennakkovaikutusten arviointi laadittu: Kyllä [ ] Ei [x]

Valmistelija

Hallintojohtaja p. 040 344 7201

Talousarvioon 2025 on tehty vakanssiluettelot toimialoittain. Toimialajohtajat ovat käyneet ne läpi ja yhteenveto on käydään läpi kokouksessa. Vakanssiluetteloluonnos esitellään kokouksessa.

Esittelijä

Hallintojohtaja Mehtälä Saara

Päätösesitys

Henkilöstöjaos merkitsee talousarvion 2025 vakanssiluettelon tiedoksi. Henkilöstöjaos ohjeistaa, että ennen virkojen/toimien avaamista hakuun, tulee ne käsitellä ensin johtoryhmässä. Poikkeuksena opetushenkilöstö.

Päätös

Hyväksyttiin.

OTE:

Johtoryhmä

NIVALAN KAUPUNKI	PÖYTÄKIRJA	7	15
------------------	------------	---	----

Henkilöstöjaos	§ 51	16.09.2024
----------------	------	------------

## Työkykyjohtamisen hanke

**Hj 16.09.2024 § 51**

53/00.01.06/2024

Ennakkovaikutusten arviointi laadittu: Kyllä [ ] Ei [x]

Valmistelija

Hallintojohtaja p. 040 344 7201

Nivalan kaupungin työhyvinvoinnin haasteena on korkea sairauspoissaolojen määrä, joista suurin osa on mielenterveysperusteiset poissaolot (2023).

Työkykyjohtamisen haasteena nähdään seuraavien vuosien aikana tapahtuvat eläköitymiset. Seuraavan viiden vuoden sisällä Nivalan kaupungin henkilöstöstä on siirtymässä vanhuuseläkkeelle n.19 % työntekijöistä. Eläkeiän kasvun seurauksena esihenkilöiltä vaaditaan osaamista työkyvyn ylläpitoon myös työuran loppupuolella. Lisäksi henkilöstön oman työkyvyn johtamisen ja ylläpitämisen merkitys korostuu.

Edellä mainittuihin haasteisiin vastaamaan on yleishallinnon toimiala valmistellut työkykyjohtamisen hanketta, johon on ajateltu hakea Kevan työelämän kehittämisrahaa. Hankkeen kesto on 1.1.2025-30.4.2026.

Hankkeen tavoitteena on saada nostettua kaupungin henkilöstön työhyvinvointia ja työssäjaksamista hyvällä työkykyjohtamisella. Hankkeessa saadaan esihenkilöille työkaluja työkykyjohtamiseen ja työhyvinvoinnin edistämiseen. Lisäksi henkilöstö saa työkaluja työyhteisötaitojen vahvistamiseen ja oman työhyvinvoinnin tukemiseen arjessa.

Toteuttaja hankkeelle valikoitui kilpailutuksen kautta. Aluksi käytiin markkinavuoropuhelu viiden eri yrityksen kanssa. Markkinavuoropuhelussa yrityksille annettiin hankkeen tavoitteet, laajuus ja budjetti, jonka jälkeen toimitettiin tarjouspyyntö markkinavuoropuheluihin osallistuneille. Tarjouksia saatiin neljä kappaletta. Yhteistyökumppaniksi valikoitui tarjouksen laadun ja laajuuden perusteella Valmennustrio Oy. Hankinta on ehdollinen ja ehtona on Kevalta saatava rahoitus.

Hankkeen kokonaisbudjetti on 23 800 €, josta omarahoitusosuus on 50 %, 11 900 €. Omarahoitusosuudesta varataan talousarviossa 2025 11 000 € ja vuodelle 2026 900 € henkilöstöhallinnon kustannuspaikalle 1501.

NIVALAN KAUPUNKI	PÖYTÄKIRJA	7	16
------------------	------------	---	----

Henkilöstöjaos	§ 51	16.09.2024
----------------	------	------------

Hanke toteutetaan, mikäli Keva myöntää hankkeeseen kehittämisrahan hankehakemuksen mukaisesti.

Esittelijä

Hallintojohtaja Mehtälä Saara

Päätösesitys

Henkilöstöjaos päättää hyväksyä:

1. Kevan työelämän kehittämisrahan hakemisen Työkykyjohtamisen -hankkeeseen ja sitoutuu hankkeeseen vuosina 2024-2025. Vuosien 2025 ja 2026 omavastuuosuudet huomioidaan talousarviovalmisteluissa.

2. Hankkeen yhteistyökumppaniksi Valmennustrio Oy:n. Hankintapäätös on ehdollinen ja ehtona on myönteinen päätös Kevan työelämän kehittämisrahalle.

Päätös

Hyväksyttiin.

OTE:

Johtoryhmä, Keva, Valmennustrio Oy



NIVALAN KAUPUNKI	PÖYTÄKIRJA	7	17
------------------	------------	---	----

Henkilöstöjaos	§ 52	16.09.2024
----------------	------	------------

## **Muut asiat**

### **Hj 16.09.2024 § 52**

Muut mahdollisesti esille tulevat asiat.

- henkilöstösuunnitelma, valmistelun vaihe ja jatkosuunnitelma
- TiHM-projektin tekeminen

## **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

NIVALAN KAUPUNKI	PÖYTÄKIRJA	7	18
------------------	------------	---	----

**Muutoksenhakuohje koskee pykäliä: § 43, § 44, § 45, § 46, § 47, § 49, § 50, § 52**

## **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](http://www.nivala.fi) 19.09.2024

**Muutoksenhakuohje koskee pykälä: § 48, § 51****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, joulukuun- 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](http://www.nivala.fi) 19.09.2024