

Henkilöstöjaos

Aika 17.10.2024 klo 18:04 - 19:37

Paikka Kaupunginhallituksen kokoushuone

Käsitellyt asiat

§	Otsikko	Sivu
§ 53	Kokouksen avaaminen, laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
§ 54	Pöytäkirjantarkastajat	4
§ 55	Esityslistan hyväksyminen	5
§ 56	Sähköisen arkistoinnin projektin tilannekatsaus	6
§ 57	Sijaismäärärahojen käyttö toimialoilla	11
§ 58	Hälytysrahasopimus	13
§ 59	Huoltajan poissaolo alle 12-vuotiaan lapsen sairauden yhteydessä	16
§ 60	Koulunkäynninohjaajien TVA-kriteerien täsmennykset (yläkoulu)	18
§ 61	Henkilöstösuunnitelman tilannekatsaus ja aikataulutus	21
§ 62	Muut asiat	22

Osallistujat

	Nimi	Klo	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Korkiakoski Urpo	18:04 - 19:37	puheenjohtaja	
	Erkkilä Eero	18:04 - 19:37	1. Vpj	
	Torssonen Katja	18:04 - 19:37	2. vpj.	
	Ruostetsaari Johanna	18:04 - 19:37	jäsen	
	Päkkilä Aleks	18:04 - 19:37	jäsen	
	Kukkurainen Ari	18:04 - 19:37	kh edustaja	
	Mehtälä Saara	18:04 - 19:37	esittelijä	
	Korri Ulla	18:08 - 18:31	HR-assistentti	Läsnä § 61 esittelyn ajan
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

53 - 62

Pöytäkirjan tarkastus

Johanna Ruostetsaari

Katja Torssonen

Pöytäkirja yleisesti nähtävillä kirjaamossa ja kaupungin verkkosivuilla www.nivala.fi
22.10.2024

NIVALAN KAUPUNKI	PÖYTÄKIRJA	8	3
------------------	------------	---	---

Henkilöstöjaos	§ 53	17.10.2024
----------------	------	------------

Kokouksen avaaminen, laillisuus ja päätösvaltaisuus

Hj 17.10.2024 § 53

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	8	4
------------------	------------	---	---

Henkilöstöjaos	§ 54	17.10.2024
----------------	------	------------

Pöytäkirjantarkastajat

Hj 17.10.2024 § 54

Kokoukselle valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa. Pöytäkirja tarkastetaan 18.10.2024.

Pöytäkirjantarkastajat toimivat tarvittaessa ääntenlaskijoina.

Valitaan pöytäkirjantarkastajiksi Johanna Ruostetsaari ja Katja Torssonen.

Päätös

Hyväksyttiin.

NIVALAN KAUPUNKI	PÖYTÄKIRJA	8	5
------------------	------------	---	---

Henkilöstöjaos	§ 55	17.10.2024
----------------	------	------------

Esityslistan hyväksyminen

Hj 17.10.2024 § 55

Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

Päätösesitys

Päätetään hyväksyä esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös

Siirrettiin § 61 käsiteltäväksi kokouksen alkuun § 55 jälkeen.

Esityslista hyväksyttiin kokouksen työjärjestykseksi edellä mainitulla muutoksella.

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

Henkilöstöjaos	§ 51	19.09.2022
Henkilöstöjaos	§ 38	24.05.2023
Henkilöstöjaos	§ 4	22.01.2024
Henkilöstöjaos	§ 46	16.09.2024
Henkilöstöjaos	§ 56	17.10.2024

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 määritelty 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

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

Henkilöstöjaos	§ 51	19.09.2022
Henkilöstöjaos	§ 38	24.05.2023
Henkilöstöjaos	§ 4	22.01.2024
Henkilöstöjaos	§ 46	16.09.2024
Henkilöstöjaos	§ 56	17.10.2024

Hallintojohtaja Hankonen Liisa

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.

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

Henkilöstöjaos	§ 51	19.09.2022
Henkilöstöjaos	§ 38	24.05.2023
Henkilöstöjaos	§ 4	22.01.2024
Henkilöstöjaos	§ 46	16.09.2024
Henkilöstöjaos	§ 56	17.10.2024

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

Henkilöstöjaos	§ 51	19.09.2022
Henkilöstöjaos	§ 38	24.05.2023
Henkilöstöjaos	§ 4	22.01.2024
Henkilöstöjaos	§ 46	16.09.2024
Henkilöstöjaos	§ 56	17.10.2024

Hj 16.09.2024 § 46

Ennakkovaikutusten arviointi laadittu: Kyllä [] Ei [x]

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	8	10
------------------	------------	---	----

Henkilöstöjaos	§ 51	19.09.2022
Henkilöstöjaos	§ 38	24.05.2023
Henkilöstöjaos	§ 4	22.01.2024
Henkilöstöjaos	§ 46	16.09.2024
Henkilöstöjaos	§ 56	17.10.2024

Hj 17.10.2024 § 56

421/01.01.03.03/2022

Ennakkovaikutusten arviointi laadittu: Kyllä [] Ei [x]

Oheismateriaali: Projektitiimin tilannekatsaus, selvitys käytetyistä tunneista

Valmistelija

Hallintojohtaja p. 040 244 7201

Projektissa työskentelevät vastuulliset työntekijät tietohallintoasiantuntija Teija Kumpumäki, kasvatuksen ja koulutuksen hallintoasiantuntija Marketta Kumara ja hallintoasiantuntija Raija Aksila antavat henkilöstöjaokselle selvityksen sähköisen arkistoinnin projektiin käytetyistä työtunneista. Käydään kirjallinen selvitys läpi kokouksessa.

Esittelijä

Hallintojohtaja Mehtälä Saara

Päätösesitys

Henkilöstöjaos merkitsee selvityksen tietoon saaduksi.

Päätös

Henkilöstöjaos merkitsi selvityksen tiedoksi.

Edetään edellisessä kokouksessa tehdyn päätöksen mukaisesti. Projektitiimi tulee antamaan kokoukseen selvityksen kansallisarkiston käyttömahdollisuudesta Nivalan kaupungin sähköisessä arkistoinnissa 11.11.2024 kokoukseen paikan päälle. Lisäksi projektitiimi antaa selvityksen projektin valmiusasteesta peilaten projektin kokonaisuakatauluun.

OTE:

Projektin vastuuhenkilöt, johtoryhmä

NIVALAN KAUPUNKI	PÖYTÄKIRJA	8	11
------------------	------------	---	----

Johtoryhmä	§ 56	19.08.2024
Henkilöstöjaos	§ 49	16.09.2024
Henkilöstöjaos	§ 57	17.10.2024

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

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	8	12
------------------	------------	---	----

Johtoryhmä	§ 56	19.08.2024
Henkilöstöjaos	§ 49	16.09.2024
Henkilöstöjaos	§ 57	17.10.2024

Hj 17.10.2024 § 57

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

Merkittiin tiedoksi.

OTE:

Johtoryhmä

NIVALAN KAUPUNKI	PÖYTÄKIRJA	8	13
------------------	------------	---	----

Yhteistoimintaelin	§ 43	26.09.2024
Henkilöstöjaos	§ 58	17.10.2024

Hälytysrahasopimus

Ytelin 26.09.2024 § 43

Ennakkovaikutusten arviointi laadittu: Kyllä [] Ei [x]

Liite: Hälytysrahasopimus

Valmistelija

Hallintojohtaja p. 040 344 7201

Hälytysrahasta on neuvoteltu ja sovittu viimeksi 27.1.2023. Tämä sopimus on voimassa edelleen. Tarkennetaan sopimuksen kirjausta.

Hälytysrahasopimuksessa on sovittu seuraavasti:

- hälytysrajoina säilyvät KVTES:n III § 22 rajat
 - o kutsun pitää edellyttää enintään viiden tunnin kuluessa tapahtuvaa työhön saapumista
 - o mikäli työhön kutsu tapahtuu enintään tuntia ennen työvuoroluettelon mukaista työhön saapumista, hälytysrahaa ei makseta
- hälytysraha on 60€, viikonloput ja päivystysajat 80€, koskee KAIKKIA
- hälytysrahan saan varhaiskasvatuksessa, vaikka hälytysraja jäisi alle KVTES:n koskien aamuhälytystä (ovien aukaisu)
- hälytysrahaa ei makseta muista työvuorojen vaihdoksista.

Esittelijä

Kaupunginjohtaja Karikumpu Päivi

Päätösesitys

Yhteistoimintaelin hyväksyy hälytysrahasopimuksen tarkennukset omalta osaltaan ja toteaa, että 27.1.2023 neuvoteltu ja allekirjoitettu hälytysrahasopimus on edelleen voimassa ja tämän pykälän täsmennykset ovat neuvotteluissa sovitun mukaiset.

Päätös

Hyväksyttiin.

OTE:

Henkilöstöjaos

NIVALAN KAUPUNKI	PÖYTÄKIRJA	8	14
------------------	------------	---	----

Yhteistoimintaelin	§ 43	26.09.2024
Henkilöstöjaos	§ 58	17.10.2024

Hj 17.10.2024 § 58
353/01.02.00.01/2024

Ennakkovaikutusten arviointi laadittu: Kyllä [] Ei [x]
Valmistelija

Hallintojohtaja p. 040 344 7201

Hälytysrahasta on neuvoteltu ja sovittu viimeksi 27.1.2023. Tämä sopimus on voimassa edelleen. Tarkennetaan sopimuksen kirjausta.

Hälytysrahasopimuksessa on sovittu seuraavasti:

- hälytysrajoina säilyvät KVTES:n III § 22 rajat
 - o kutsun pitää edellyttää enintään viiden tunnin kuluessa tapahtuvaa työhön saapumista
 - o mikäli työhön kutsu tapahtuu enintään tuntia ennen työvuoroluettelon mukaista työhön saapumista, hälytysrahaa ei makseta
- hälytysraha on 60€, viikonloput ja päivystysajat 80€, koskee KAIKKIA
- hälytysrahan saan varhaiskasvatuksessa, vaikka hälytysraja jäisi alle KVTES:n koskien aamuhälytystä (ovien aukaisu)
- hälytysrahaa ei makseta muista työvuorojen vaihdoksista.

Tarkennukset on hyväksytty yhteistoimintaelimessä 26.9.2024 § 43. Tarkennuksien myötä sopimus on neuvottelun mukainen.

Esittelijä

Hallintojohtaja Mehtälä Saara

Päätösesitys

Henkilöstöjaos hyväksyy hälytysrahasopimuksen tarkennukset ja toteaa, että 27.1.2023 neuvoteltu ja allekirjoitettu hälytysrahasopimus on edelleen voimassa ja tämän pykälän täsmennykset ovat neuvotteluissa sovitun mukaiset.

Päätös

Hyväksyttiin.

OTE:

Kuntien Hetapalvelut Oy/palkat, pääluottamusmiehet, varhaiskasvatusjohtaja, päiväkotien johtajat

NIVALAN KAUPUNKI	PÖYTÄKIRJA	8	15
------------------	------------	---	----

Yhteistoimintaelin	§ 43	26.09.2024
Henkilöstöjaos	§ 58	17.10.2024

Liitteet

Numero Otsikko

Liite1 Paikallisneuvottelu, hälytysraha ja vuorovaihtokorvaus

NIVALAN KAUPUNKI	PÖYTÄKIRJA	8	16
------------------	------------	---	----

Yhteistoimintaelin	§ 44	26.09.2024
Henkilöstöjaos	§ 59	17.10.2024

Huoltajan poissaolo alle 12-vuotiaan lapsen sairauden yhteydessä

Ytelin 26.09.2024 § 44

Ennakkovaikutusten arviointi laadittu: Kyllä [] Ei [x]

Valmistelija

Hallintojohtaja p. 040 344 7201

Huoltajalla on alle 12-vuotiaan lapsen sairastumisen yhteydessä mahdollista olla tilapäisellä hoitovapaalla (KVTES luku 5 § 9). Tällä hetkellä Nivalan kaupungissa on käytäntö, että lapsen sairastumisen yhteydessä kotiin jäävä huoltaja pyytää sairauslomatoistuksen Pohteelta (neuvolasta yms.).

Keskustelujen perusteella työnantaja näkee, että sairauslomatoistuksen hankkiminen ja julkisen terveydenhuollon kuormittaminen ei ole tarpeellista, vaan voitaisiin Nivalan kaupungissa siirtyä keveämpään malliin.

Otetaan käyttöön ns. omailmoitteinen malli myös lapsen sairauden yhteydessä. Sairaana lapsen kanssa kotiin jäävä huoltaja voi olla omalla ilmoituksella 1-3 päivää palkallisella sairauslomalla alle 12-vuotiaan lapsen sairauden yhteydessä. Tämä edellyttää, että huoltajat eivät ole kotona yhtä aikaa sairaan lapsen kanssa. Esihenkilö voi edelleen edellyttää sairauslomatoistusta myös julkisesta terveydenhuollosta, mikäli katsoo sen tarpeelliseksi. Väärinkäytöstilanteiden jälkeen evätään mahdollisuus oma ilmoitteisen poissaolon käyttöön.

Virka-/työvapaan enimmäismäärä on neljä työpäivää riippumatta siitä kumpi vanhemmista vapaata käyttää. Jos sairaus jatkuu yli neljä työpäivää, voidaan hakemuksesta myöntää harkinnanvaraista palkatonta virka-/työvapaata tai vuosilomaa.

Mikäli työntekijän työ sallii etätyöskentelyn voidaan esihenkilön kanssa sopien hyödyntää myös korvaavan ja mukautetun työmallin (HJ 11.12.2023 § 79 luku 4.1) mukaista etätyöskentelyä myös alle 12-vuotiaan lapsen sairauden ollessa kyseessä.

Nämä edellä mainitut linjaukset noudattavat KVTES:n linjauksia ja tarkentavat kaupungin toimintatapaa asian käsittelyssä. Työnantaja voi palata vanhaan käytäntöön, mikäli toimintatavassa ilmenee hankaluuksia.

Esittelijä

NIVALAN KAUPUNKI	PÖYTÄKIRJA	8	17
------------------	------------	---	----

Yhteistoimintaelin	§ 44	26.09.2024
Henkilöstöjaos	§ 59	17.10.2024

Kaupunginjohtaja Karikumpu Päivi

Päätösesitys

Yhteistoimintaelin käy keskustelua ja hyväksyy toimintatavan muutoksen omalta osaltaan.

Päätös

Hyväksyttiin.

OTE:

Henkilöstöjaos

Hj 17.10.2024 § 59

366/01.00.00/2024

Ennakkovaikutusten arviointi laadittu: Kyllä [] Ei [x]

Valmistelija

Hallintojohtaja p. 040 344 7201

Huoltajalla on alle 12-vuotiaan lapsen sairastumisen yhteydessä mahdollista olla tilapäisellä hoitovapaalla (KVTES luku 5 § 9). Tällä hetkellä Nivalan kaupungissa on käytäntö, että lapsen sairastumisen yhteydessä kotiin jäävä huoltaja pyytää sairauslomatoistuksen Pohteelta (neuvolasta yms.).

Keskustelujen perusteella työnantaja näkee, että sairauslomatoistuksen hankkiminen ja julkisen terveydenhuollon kuormittaminen ei ole tarpeellista, vaan voitaisiin Nivalan kaupungissa siirtyä keveämpään malliin.

Otetaan käyttöön ns. omailmoitteinen malli myös lapsen sairauden yhteydessä. Sairaana lapsen kanssa kotiin jäävä huoltaja voi olla omalla ilmoituksella 1-3 päivää palkallisella sairauslomalla alle 12-vuotiaan lapsen sairauden yhteydessä. Tämä edellyttää, että huoltajat eivät ole kotona yhtä aikaa sairaan lapsen kanssa. Esihenkilö voi edelleen edellyttää sairauslomatoistusta myös julkisesta terveydenhuollosta, mikäli katsoo sen tarpeelliseksi. Väärinkäytöstilanteiden jälkeen evätään mahdollisuus oma ilmoitteisen poissaolon käyttöön.

Virka-/työvapaan enimmäismäärä on neljä työpäivää riippumatta siitä kumpi vanhemmista vapaata käyttää. Jos sairaus jatkuu yli neljä työpäivää, voidaan hakemuksesta myöntää harkinnanvaraista palkatonta virka-/työvapaata tai vuosilomaa.

Mikäli työntekijän työ sallii etätyöskentelyn voidaan esihenkilön kanssa sopien hyödyntää myös korvaavan ja mukautetun työn-

NIVALAN KAUPUNKI	PÖYTÄKIRJA	8	18
------------------	------------	---	----

Yhteistoimintaelin	§ 44	26.09.2024
Henkilöstöjaos	§ 59	17.10.2024

mallin (HJ 11.12.2023 § 79 luku 4.1) mukaista etätyöskentelyä myös alle 12-vuotiaan lapsen sairauden ollessa kyseessä.

Nämä edellä mainitut linjaukset noudattavat KVTES:n linjauksia ja tarkentavat kaupungin toimintatapaa asian käsittelyssä. Työnantaja voi palata vanhaan käytäntöön, mikäli toimintatavassa ilmenee hankaluuksia. Yhteistoimintaelin on käsitellyt käytännön muuttamisen 26.9.2024 § 44.

Esittelijä

Hallintojohtaja Mehtälä Saara

Päätösesitys

Henkilöstöjaos päättää hyväksyä toimintatavan muutoksen.

Päätös

Kokouksessa täydennetty päätösesitys:

Oma ilmoitukseen F-ESS:n merkitään lisätietoja kenttään toisen vanhemman työpaikka. Tilapäinen hoitovapaa myönnetään kerralla vain toiselle vanhemmista (KVTES luku 5 § 9).

Henkilöstöjaos hyväksyi kokouksessa täydennetyt päätösesityksen.

OTE:

kaikkiesimiehet@nivala.fi, Kuntien Hetapalvelut Oy/palkat,
Työterveyshuolto Mehiläinen

NIVALAN KAUPUNKI	PÖYTÄKIRJA	8	19
------------------	------------	---	----

Yhteistoimintaelin	§ 45	26.09.2024
Henkilöstöjaos	§ 60	17.10.2024

Koulunkäynninohjaajien TVA-kriteerien täsmennykset (yläkoulu)

Ytelin 26.09.2024 § 45

Ennakkovaikutusten arviointi laadittu: Kyllä [] Ei [x]

Liite: Koulunkäynninohjaajien TVA-lomake

Valmistelija

Hallintojohtaja p. 040 344 7201

Nivalan kaupungin TVA-dokumentti on hyväksytty henkilöstöjaoksessa 26.2.2024 § 14.

TVA-tasojen täytäntöönpanon yhteydessä on huomattu, että työstössä ei ole osattu ottaa huomioon kaikkia linjauksia ja vaikka keskustelua on käyty, eivät ne ole tulleet kirjatuksi asiakirjaan. Näin on käynyt koulunkäynninohjaajien TVA-kriteerien osalta. Yläkoululla toimivien koulunkäynninohjaajien TVA-kriteereitä ei ole kirjattu dokumenttiin ja olemassa olevilla kirjauksilla heitä ei voida sijoittaa korkeammalle TVA-tasolle ollenkaan. Kuitenkin on käytännössä niin ollut, että myös yläkoululla toimivia koulunkäynninohjaajia on aikaisemminkin ollut korkeammalla TVA-tasolla ja heidän tehtävissään on myös kahta eri vaatavuutta.

Syksyn aikana on käyty keskustelua puutteista ao. esihenkilöiden sekä luottamusmiesten kanssa ja on sovittu siten, että puuttuvat asiat kirjataan ensi kevään järjestelyeräneuvotteluiden yhteydessä asiakirjaan ja hyväksytään osana prosessia osaksi asiakirjaa.

On sovittu siten, että sovitut linjaukset kuitenkin otetaan käytäntöön heti ja toteutetaan arjessa, vaikka kirjaukset tehdään ensi keväänä.

Käydään kriteerit läpi kokouksessa ja lisätään pykälän liitteeksi.

Esittelijä

Kaupunginjohtaja Karikumpu Päivi

Päätösesitys

Yhteistoimintaelin keskustelelee kriteereistä ja hyväksyy toimintatavan omalta osaltaan.

Päätös

Kokouksessa annettu päätösesitys:

Käytetään vanhaa koulunkäynninohjaajien tva-lomaketta lukuvuoden

NIVALAN KAUPUNKI	PÖYTÄKIRJA	8	20
------------------	------------	---	----

Yhteistoimintaelin	§ 45	26.09.2024
Henkilöstöjaos	§ 60	17.10.2024

2024-2025 loppuun ja sijoitetaan koulunkäynninohjaajat uusille TVA-tasoille. Tarkennetaan pisteytyksen asettumista uusille TVA-tasoille.

Kevään järjestelyeräneuvotteluissa tullaan kirjaamaan kriteerit uusien TVA-kriteerien mukaisiksi.

Lisätään liitteeksi ohjaajien tva-lomake.

Hyväksyttiin.

OTE: Henkilöstöjaos

Hj 17.10.2024 § 60
365/01.01.03.01/2024

Ennakkovaikutusten arviointi laadittu: Kyllä [] Ei [x]

Valmistelija

Hallintojohtaja p. 040 344 7201

TVA-tasojen täytäntöönpanon yhteydessä huomattu puute yläasteella toimivien koulunkäynnin ohjaajien kriteereistä on käsitelty yhteistoimintaelimessä 26.9.2024 § 45.

Neuvotteluissa luottamismiesten kanssa on sovittu, että puuttuvat asiat kirjataan dokumenttiin kevään 2025 järjestelyeräneuvotteluiden yhteydessä.

Tämän syksyn osalta on sovittu, että syksyn 2024 ja kevään 2025 ajan käytetään vielä koulunkäynninohjaajien vanhaa TVA-lomaketta ja sijoitetaan sen avulla ohjaajat (yläkoulu) uusille TVA-tasoille. Pisteytyksen asettuminen voimassaoleville tasoille on tarkennettu rehtorien ja vs. sivistysjohtajan kanssa ja tämä on todettu toimivaksi toimintatavaksi.

Esittelijä

Hallintojohtaja Mehtälä Saara

Päätösesitys

Käytetään vanhaa koulunkäynninohjaajien tva-lomaketta lukuvuoden 2024-2025 loppuun ja sijoitetaan koulunkäynninohjaajat uusille TVA-tasoille.

Kevään järjestelyeräneuvotteluissa tullaan kirjaamaan kriteerit uusien TVA-kriteerien mukaisiksi.

NIVALAN KAUPUNKI	PÖYTÄKIRJA	8	21
------------------	------------	---	----

Yhteistoimintaelin	§ 45	26.09.2024
Henkilöstöjaos	§ 60	17.10.2024

Päätös

Hyväksyttiin.

OTE:

Vs. sivistysjohtaja, yläkoulun rehtori, Kyösti Kallion koulun rehtori

Liitteet

Numero Otsikko

Liite2 TVA lomake arviointi koulunkäynninohjaajat 2022- käytetään 2024-2025

NIVALAN KAUPUNKI	PÖYTÄKIRJA	8	22
------------------	------------	---	----

Henkilöstöjaos	§ 61	17.10.2024
----------------	------	------------

Henkilöstösuunnitelman tilannekatsaus ja aikataulutus

Hj 17.10.2024 § 61

384/01.00.02/2024

Ennakkovaikutusten arviointi laadittu: Kyllä [] Ei [x]

Valmistelija

Hallintojohtaja p. 040 344 7201

Hr-assistentti Ulla Korri tulee kertomaan henkilöstösuunnitelman ja prosessikaavioiden tilannekatsauksen.

Käydään läpi myös suunniteltua aikataulua.

Esittelijä

Hallintojohtaja Mehtälä Saara

Päätösesitys

Henkilöstöjaos merkitsee tilannekatsauksen ja aikataulun tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Merk.

Ulla Korri oli läsnäolo- ja puheoikeudella kokouksessa tämän pykälän esittelyn ajan klo 18.08-18.31.

NIVALAN KAUPUNKI	PÖYTÄKIRJA	8	23
------------------	------------	---	----

Henkilöstöjaos	§ 62	17.10.2024
----------------	------	------------

Muut asiat

Hj 17.10.2024 § 62

Muut mahdollisesti esille tulevat asiat.

Kevään 2025 kokousaikataulu (alustava):

torstai 23.1.2025 klo 17
torstai 20.2.2025 klo 17
torstai 20.3.2025 klo 17
maanantai 14.4.2025 klo 17
torstai 8.5.2025 klo 17

Kesäkuun 2025 kokousaika päätetään myöhemmin.

Päätös

Päätettiin siirtää 2.12.2024 kokous uuteen ajankohtaan 12.12.2024 klo 16.00.

Kevään kokousaikataulut:

torstai 23.1.2025 klo 16
torstai 20.2.2025 klo 16
keskiviikko 19.3.2025 klo 16
maanantai 14.4.2025 klo 16
torstai 8.5.2025 klo 16

NIVALAN KAUPUNKI	PÖYTÄKIRJA	8	24
------------------	------------	---	----

Muutoksenhakuohje koskee pykäläiä: § 53, § 54, § 55, § 56, § 57, § 61, § 62

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 22.10.2024

Muutoksenhakuohje koskee pykäläiä: § 58, § 59, § 60

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 22.10.2024