

## Henkilöstöjaosto

17.06.2021

**Aika** 17.06.2021 klo 09:00 - 10:00

**Paikka** Valtuustosali

**Käsitellyt asiat**

<b>§</b>	<b>Otsikko</b>	<b>Sivu</b>
17	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
18	Pöytäkirjantarkastajien valinta	4
19	Liukuvan työajan järjestelmän muuttaminen	5
20	TVA-arviointijärjestelmän kuvauksen kohdan 3.4 täsmentäminen	7
21	Terävien työvälineiden aiheuttamien tapaturmien ehkäisy - ohje	8
22	Työterveyshuollon ajankohtaiskatsaus	9
23	Tiedoksi saatettavat asiat	10

**Aika** 17.06.2021 klo 09:00 - 10:00

**Osallistujat**

	<b>Nimi</b>	<b>Tehtävä</b>	<b>Lisätiedot</b>
Läsnä	Ahonen Matti Korkalainen Jukka Pursiainen Rauni Koskelo Kirsi Kärkkäinen Maija	puheenjohtaja varapuheenjohtaja jäsen jäsen jäsen	
Muu läsnäolo	Ahonen Jenna  Ruotsalainen Henri Lievonon Pia	hallintojohtaja  kunnanjohtaja työsuojelupäällikkö, pöytäkirjanpitäjä	

**Käsitellyt asiat** 17 - 23

**Laillisuus ja päätösvaltaisuus** Kokous todettiin laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

**Allekirjoitukset**

Matti Ahonen  
Puheenjohtaja

Pia Lievonon  
Pöytäkirjanpitäjä

**Pöytäkirjan tarkastus**

Pöytäkirja on tarkastettu 17.6.2021

Jukka Korkalainen  
Pöytäkirjantarkastaja

Maija Kärkkäinen  
Pöytäkirjantarkastaja

**Pöytäkirja on pidetty yleisesti nähtävillä**

Pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi yleisessä tietoverkossa 17.6.2020.

**Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

henjao 17.06.2021 § 17

**Hallintojohtajan päätösehdotus:**

Puheenjohtaja toteaa kokouksen laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

**Päätös:**

Puheenjohtajan totesi kokouksen laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

### Pöytäkirjantarkastajien valinta

henjao 17.06.2021 § 18

**Hallintojohtajan päätösehdotus:**

Henkilöstöjaosto päättää valita pöytäkirjantarkastajiksi Jukka Korkalaisen ja Maija Kärkkäisen.

**Päätös:**

Hyväksyttiin yksimielisesti.

## Liukuvan työajan järjestelmän muuttaminen

### henjao 17.06.2021 § 19

Rautavaaran kunnassa on käytössä liukuvan työajan järjestelmä. Liukuvalla työajalla tarkoitetaan säännöllisen työajan järjestämistä siten, että työntekijä voi kiinteän työajan ulkopuolella annetuissa rajoissa määrätä työnsä päivittäisen alkamis- ja päättymisajankohdan (KVTES III luku 31 § 1 mom.). Liukuva työaika on mahdollista yleistyöajassa ja toimistotyöajassa ja työnantaja voi myös lakkauttaa järjestelmän kokonaan tai osittain (2 mom.)

KVTES III 32 §:ssä määrätään liukuvan työajan ehdoista. Sen mukaan työnantaja määrittää liukuvassa työaikajärjestelmässä olevan kiinteän työajan, jonka aikana viranhaltijan/työntekijän on oltava työpaikalla tai työnantajan muussa hyväksymässä paikassa työnantajan käytettävissä. Työnantaja määrittää myös liukuma-ajat. Liukuma-aika ja kiinteä työaika yhdessä voivat muodostaa enintään 12 tunnin pituisen ajanjakson ruokatauko mukaan lukien. Liukuma-aikana viranhaltija/työntekijä voi pääsääntöisesti itse päättää työhön tulo- ja lähtöaikansa. Työnantajalla on työnjohto-oikeutensa nojalla oikeus tarvittaessa yksittäistapauksessa päättää, että viranhaltijan/työntekijän on oltava työssä tietyinä esimerkiksi liukuma-ajaksi sattuvana aikana.

KVTES III 33 §:n mukaan liukuvassa työajassa säännöllinen työaika voi ylittyä enintään 50 tuntia (+saldo) tai alittua enintään 6 tuntia (-saldo). Saldokertymän osalta työnantaja ja työntekijä voivat sopia, että työajan ylitysten kertymää vähennetään työntekijälle annettavalla palkallisella vapaa-ajalla. Työnantajan on työntekijän sitä pyytäessä pyrittävä antamaan vapaa-aika kokonaisina työpäivinä.

Rautavaaran kunnassa liukuma-aika on aamulla klo 6.30-9 ja iltapäivällä klo 15-18. Tällä hetkellä ylitys on saanut olla enintään 20 tuntia (+saldo) ja alitus enintään 6 tuntia (-saldo).

Muutostarpeista on käyty keskustelua kunnassa erityisesti ylityksen määrän osalta. Rautavaaran kunnan nykyinen saldokertymä +saldon osalta on huomattavasti vähemmän kuin mitä KVTES mahdollistaisi. Tietyissä työtehtävissä työajat ja tarpeet työtehtävien hoitamiseksi ovat hyvin vaihtelevia. Tämä aiheuttaa sen, että joissakin työtehtävissä saldokertymään ylitys 20 tuntia saattaa tulla hyvinkin nopeasti, mikä estää joustavan työajan käytön. Työntekijän kuitenkin tulee myös tasata saldokertymänsä oma-aloitteisesti heti kun työtehtävät sen mahdollistavat.

Liukuvan työajan järjestelmän muuttamista koskeva asia on käsitelty yhteistyökomiteassa 18.5.2021 § 11.

Rautavaaran kunnassa saldokertymiksi ehdotetaan ylityksen osalta 30 tuntia (+saldo) ja alituksen osalta enintään 6 tuntia (-saldo). Tarkoituksena on joustavoittaa työaikoja, eikä saldokertymä saisi kuitenkaan olla koko ajan 30 tunnissa. Samalla ohjeistettaisiin työntekijöitä itsenäisesti pitämään huolta saldokertymän tasapainossa pitämisestä. Työntekijän tulee oma-aloitteisesti huolehtia lyhyempien työpäivien pitämisestä tai saldokertymävapaiden anomisesta.

Liukuma-aika on jatkossakin aamulla klo 6.30-9 ja iltapäivän liukuma-ajaksi ehdotetaan klo 14-18. Kiinteä työaika on sitten vastaavasti kello 9–14, jolloin

kaikkien työntekijöiden on oltava paikalla. Työsuhteen päättyessä plusliukumat tulee pyrkiä ensisijaisesti pitämään vapaana ja mikäli tämä ei ole mahdollista, maksetaan ne työntekijälle rahana ja miinusliukumat vähennetään loppupalkasta.

Liukuvan työajan järjestelmässä tulee huomioida, että sellaiset työyksiköt, joissa on käytössä erillinen työvuorojärjestelmä eikä mahdollisuutta noudattaa edellä mainittuja liukuma-aikoja, eivät liukuma-ajat sovellu heihin sellaisenaan, vaan suunniteltua työvuoroa tulee noudattaa. Työnantajalla on työnjohto-oikeutensa nojalla oikeus tarvittaessa päättää, että viranhaltija/työntekijän on oltava työssä tiettyinä esim. liukuma-ajaksi sattuvana aikana.

Valmistelija: hallintojohtaja

**Hallintojohtajan päätösehdotus:**

Henkilöstöjaosto päättää

muuttaa liukuvan työajan järjestelmää siten, että saldokertymä saa olla enintään 30 tuntia (+saldo) ja iltapäiväliukuma on klo 14-18.

**Päätös:**

Hyväksyttiin yksimielisesti.

### TVA-arviointijärjestelmän kuvauksen kohdan 3.4 täsmentäminen

#### henjao 17.06.2021 § 20

Tehtävien vaativuuden arvioinnin (TVA) arviointijärjestelmän kuvaus on hyväksytty henkilöstöjaostossa 10.11.2020 § 26. Hyväksymisen jälkeen on ilmennyt tarvetta täsmentää kohtaa 3.4 Olennainen muutos tehtävissä. Täsmentämisen tarve koskee palkan tarkistamisajankohtaa sijaisuuden ja määräaikaisesta lisätehtävästä maksettavan korvauksen osalta.

Täsmennyksellä tavoitellaan sijaisuuden palkanmaksukäytännön selkeyttämistä. Kohtaan 3.4 on lisätty omat otsikot ja ohjeet sijaisten tehtäväkohtaisen palkan määräytymiseksi ja tehtäväkohtaisen palkan määräytyminen muussa lisätehtävässä.

Liitteenä päivitetty tehtävien vaativuuden arviointijärjestelmä sekä oheismateriaalina vertailu aiempaan (muutokset punaisella).

Valmistelija: hallintojohtaja

#### **Hallintojohtajan päätösehdotus:**

Henkilöstöjaosto päättää

hyväksyä liitteenä olevan tehtävien vaativuuden arviointijärjestelmän päivityksen.

#### **Päätös:**

Hyväksyttiin yksimielisesti.

## Terävien työvälineiden aiheuttamien tapaturmien ehkäisy - ohje

157/01.00.00/2021

henjao 17.06.2021 § 21

Valtioneuvoston asetus 317/2013 terävien instrumenttien aiheuttamien tapaturmien ehkäisemisestä terveydenhuoltoalalla on astunut voimaan 8.5.2013. Asetus edellyttää, että työnantajan pitää terveydenhoitoon liittyvissä tehtävissä tunnistaa pisto- ja viiltotapaturmien vaarat ja arvioida niihin liittyvät riskit ja lisäksi laadittava menettelytapaohjeet pisto- ja viiltotapaturman varalle. Nämä ohjeet on saatettava kaikkien työntekijöiden tietoon.

Asetuksen tavoitteena on ehkäistä terävien instrumenttien aiheuttamia pisto- ja viiltotapaturmia ja niistä aiheutuvia infektioita. Asetusta sovelletaan terveydenhuoltoalalla työhön, johon sovelletaan työturvallisuuslakia(738/2002) ja jossa työntekijät altistuvat tai voivat altistua terävien instrumenttien aiheuttamalle vaaralle. Asetusta sovelletaan myös opiskelijoihin työssäoppimisjaksojen aikana.

Ohje tulee tarkistaa ja päivittää tarvittaessa. Edellinen terävien työvälineiden aiheuttamien tapaturmien ehkäisy -ohje on hyväksytty yhteistyökomiteassa 11.5.2017 § 12.

Henkilöstöjaosto ratkaisee henkilöstöä koskevien ohjelmien ja ohjeiden hyväksymisen (hallintosäntö 9 § kohta 13).

Valmistelija: työsuojelupäällikkö

### **Hallintojohtajan päätösehdotus:**

Henkilöstöjaosto päättää

hyväksyä liitteenä olevan terävien työvälineiden aiheuttamien tapaturmien ehkäiseminen ohjeen ja tämä ohje korvaa yhteistyökomiteassa 11.5.2017 § 12 käsitellyn ohjeen.

### **Päätös:**

Hyväksyttiin yksimielisesti.



### Työterveyshuollon ajankohtaiskatsaus

#### henjao 17.06.2021 § 22

Työsuojelupäällikkö antaa ajankohtaiskatsauksen työterveyshuollon toiminnasta ja kustannuksista 1.1 - 31.5.2021 väliseltä ajalta.

Valmistelija: työsuojelupäällikkö

#### **Hallintojohtajan päätösehdotus:**

Henkilöstöjaosto päättää

merkitä tiedoksi työterveyshuollon ajankohtaiskatsauksen.

#### **Päätös:**

Merkittiin tiedoksi.

**Tiedoksi saatettavat asiat**

**henjao 17.06.2021 § 23**

Henkilöstöjaostolle saatetaan tiedoksi seuraavat ilmoitusasiat:

1. Yhteistyökomitean kokouksen 18.5.2021 pöytäkirjamuistio
2. Henkilöstötiedote nro 3/2021, 4/2021
3. Kevan työelämän kehittämisrahaa haettu.
4. Korvaavan työn ja työn muokkauksen toimintamallin laatiminen aloitettu.

Edellä mainitut asiakirjat (nro 1-2) ovat oheismateriaalina luottamushenkilöiden luettavissa.

**Hallintojohtajan päätösehdotus:**

Henkilöstöjaosto päättää merkitä tiedoksi.

**Päätös:**

Merkittiin tiedoksi.

## RAUTAVAARAN KUNTA

### OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Henkilöstöjaoston kokous 17.6.2021

#### Muutoksenhakukiellot

Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua ja täytäntöönpanoa

Pykälät: 17, 18, 22, 23

Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pykälät: 19, 20, 21

Oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 6 §:n 2 mom / muun lainsäädännön mukaan seuraaviin hallintopäätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pykälät:

#### Oikaisuvaatimusohjeet

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Pykälät: 19, 20, 21

Viranomaiselle, jolle oikaisuvaatimus tehdään: Rautavaaran kunnanhallitus, Koulutie 1, 73900 Rautavaara; sähköposti: kirjaamo@rautavaara.fi

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisena 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus on toimitettava Rautavaaran kunnan kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen virastotalon aukioloajan päättymistä. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Muuten kuin sähköisenä toimitetun asiakirjan on joko sen laatijan tai hänen asiamiehensä allekirjoitettava. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan 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.

Jos päätös on annettu tiedoksi todisteellisesti, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon sinä päivänä, jona päätös on luovutettu asianosaiselle tai hänen lailliselle edustajalleen. Postitse saantitodistusta vastaan lähetetystä asiakirjasta katsotaan asianosaisen saaneen tiedon saantitodistuksen osoittamana aikana.

Käytettäessä todisteellista sähköistä tiedoksiantoa päätös katsotaan annetun tiedoksi, kun asiakirja on noudettu viranomaisen osoittamalta palvelimelta, tietokannasta tai muusta tiedostosta.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja kotikunta
- postiosoite ja/tai sähköposti, sekä puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle voidaan toimittaa
- päätös, johon haetaan oikaisua
- miltä osin päätökseen haetaan oikaisua ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet oikaisun vaatimiseen

Postitse tai henkilökohtaisesti toimitetun oikaisuvaatimuskirjelmän on sen tekijän, hänen laillisen edustajansa tai asiamiehensä allekirjoitettava. Jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, tai jos kirjelmän laatijana on muu henkilö, kirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.

### **Kunnallis- tai hallintovalitusohjeet**

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Kunnallisvalitus, pykälät:

Hallintovalitus, pykälät:

Valitusviranomainen:

Itä-Suomen hallinto-oikeus, Minna Canthin katu 64, PL 1744, 70101 Kuopio  
sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Muu valitusviranomainen:

Kunnallisvalituksen saa tehdä sillä perusteella, että päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä, päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai päätös on muuten lainvastainen.

Oikaisuvaatimuksen johdosta annetun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain kyseisen oikaisuvaatimuksen tekijä. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös asiaosainen sekä kunnan jäsen.

Hallintovalituksen voi tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa ja se, jonka valitusoikeudesta laissa erikseen säädetään. Viranomainen saa hakea muutosta valittamalla myös, jos valittaminen on tarpeen viranomaisen valvottavana olevan yleisen edun vuoksi.

Kunnallis- tai hallintovalitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Päätöksen, josta valitetaan, katsotaan tulleen valittajalle tiedoksi samoin kuin oikaisuvaatimusten tapauksessa (ks. yllä).

Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

Kunnallis- tai hallintovalituskirjelmässä on ilmoitettava

- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja kotikunta
- postiosoite ja/tai sähköposti, sekä puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle voidaan toimittaa
- päätös, johon haetaan oikaisua
- miltä osin päätökseen haetaan oikaisua ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi

- perusteet oikaisun vaatimiseen

Postitse tai henkilökohtaisesti toimitetun oikaisuvaatimuskirjelmän on sen tekijän, hänen laillisen edustajansa tai asiamiehensä allekirjoitettava. Jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, tai jos kirjelmän laatijana on muu henkilö, kirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.

Hallinto-oikeudessa valituksen käsittelystä perittävä oikeudenkäyntimaksu määräytyy tuomioistuinmaksulain (1455/2015) mukaisesti. Mikäli hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhakijan eduksi, oikeudenkäyntimaksua ei peritä. Maksua ei myöskään peritä eräissä asiaryhmissä eikä myöskään mikäli asianosainen on muualla laissa vapautettu maksusta. Maksuvelvollinen on vireillepanija ja maksu on valituskirjelmäkohtainen.

### **Muutoksenhakuohje hankinta-asiassa**

Pykälät:

Hankinta-asioiden muutoksenhausta on erillinen ohje.