

Henkilöstöjaosto

Aika 16.03.2026 klo 18:20 - 19:14

Paikka Kaupungintalo, kaupungintalon kokoushuone

Käsitellyt asiat

§	Otsikko	Sivu
§ 5	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
§ 6	Pöytäkirjan tarkastus	4
§ 7	Erilliskorvaukset lisätyöstä keskushallinnossa	5
§ 8	Erilliskorvauksen maksaminen kokin tehtävän hoitamisesta	7
§ 9	Puutarhurin erilliskorvaus ja henkilökohtainen lisä	9
§ 10	Tasopalkkakäsikirjan täydentäminen	10
§ 11	Lomarahan maksaminen vuonna 2026	12
§ 12	Työterveyden toimintasuunnitelma ajalle 1.1.2026-31.12.2028	13
§ 13	Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma 2026	16
§ 14	Muut esille tulevat asiat	18

Osallistujat

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Uljas Heikki Kuusisto-Länsineva Maija Hakala Nea Oravainen Timo	puheenjohtaja varapuheenjohtaja jäsen hallinto- ja talousjohtaja, esittelijä, pöytäkirjanpitäjä	
Muu	Tuomela Pirjo-Riitta Kuusela Hannu	kaupunginhallituksen edustaja kaupunginjohtaja	

Allekirjoitukset Pöytäkirja allekirjoitettu sähköisesti 17.3.2026

Heikki Uljas
puheenjohtaja

Timo Oravainen
pöytäkirjanpitäjä

Käsitellyt asiat

5 – 14, pöytäkirjan liitteet 1-7

Pöytäkirjan tarkastus Pöytäkirja tarkastettu sähköisesti 17.3.2026

Maija Kuusisto-Länsineva
pöytäkirjantarkastaja

Nea Hakala
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävilläpito

Kaupungin kirjaamossa ja yleisessä tietoverkossa 23.03.2026 kello 9.00-15.00

Henkilöstöjaosto

§ 5

16.03.2026

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Heja 16.03.2026 § 5

Kuntalain 103 §:n 2 momentin mukaan muu toimielin kuin valtuusto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä.

Hallintosäännön 117 §:n 3 momentin mukaan esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä.

Päätösehdotus

Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Henkilöstöjaosto

§ 6

16.03.2026

Pöytäkirjan tarkastus

Heja 16.03.2026 § 6

Hallintosäännön 134 §:n mukaan pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Päätösehdotus

Tämän kokouksen pöytäkirjantarkastajiksi valitaan jäsenet Maija Kuusisto-Länsineva ja Nea Hakala.

Pöytäkirja tarkastetaan sähköisesti ja varmennetaan sähköisellä allekirjoituksella.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Henkilöstöjaosto

§ 7

16.03.2026

Erilliskorvaukset lisätyöstä keskushallinnossa

Heja 16.03.2026 § 7
109/01.02.01.00/2026

Valmistelija hallinto- ja talousjohtaja Timo Oravainen

Kaupungin hallintopalveluissa on aiheutunut sairauspoissaolojen ja osa-aikaisuuden vuoksi ylimääräistä kuormitusta erityisesti taloushallinnossa ja hallintopalveluissa. Lisätyö on asiantuntemuksen vaatimuksiltaan sellaista, että sitä ei ole voitu hoitaa esimerkiksi sijaisuusjärjestelyillä. Kuormitus näiden tehtävien osalta on ollut kohonneella tasolla erityisesti taloussuunnittelijalla, maksupalvelusihteerillä, hallintosihteerillä ja tiedonhallintasihteerillä. Tilinpäätösvalmisteluiden ja kokoushallinnon järjestelyt on toteutettu siten tavanomaisesti, mutta vähemmällä henkilöstöllä.

Lisäksi taloussuunnittelijan kanssa on keskusteltu, että hän hoitaa osa-aikaista työaikaan tekevän työntekijän vastuulla olevia laskutustehtäviä mainitun työntekijän osa-aikaisuuden päättymiseen saakka. Osa-aikaisuuden kestoa ei voida tässä vaiheessa ennakoida. Arviolta se kestää vähintään elokuun 2026 loppuun, mutta se voi jatkua myös koko vuoden loppuun.

Lisääntyneestä työkuormasta on keskusteltu mainittujen työntekijöiden kanssa.

Korvausta ehdotetaan maksettavaksi seuraavasti:

Taloussuunnittelijalle kertakorvauksena 28.2.2026 asti 400 euroa, jonka lisäksi 1.3.2026 alkaen yllä mainittujen laskutustehtävien hoitamisesta erilliskorvausta 10 % tasopalkasta (305,12 euroa/kk).

Maksupalvelusihteerille kertakorvauksena 28.2.2026 asti 200 euroa.

Kokoaikaiselle hallintosihteerille, tietohallinto- ja viestintäsihteerille sekä tiedonhallintasihteerille kullekin maksetaan kertakorvauksena 100 euroa heille tilanteen aiheuttamien lisätehtävien hoitamisesta.

Lisätietojen antaja hallinto- ja talousjohtaja Timo Oravainen, puh. 044 432 5560

Esittelijä hallinto- ja talousjohtaja

Päätösehdotus Henkilöstöjaosto päättää myöntää kertakorvauksena taloussuunnittelijalle 400 euroa, maksupalvelusihteerille 200 euroa sekä kokoaikaiselle hallintosihteerille, tietohallinto- ja viestintäsihteerille ja

Henkilöstöjaosto

§ 7

16.03.2026

tiedonhallintasihteerille kullekin 100 euroa 28.2.2026 asti aiheutuneesta lisäkuormituksesta ja lisätöistä. Lisäksi henkilöstöjaosto päättää, että taloussuunnittelijalle maksetaan kuukausittaisena korvauksena laskutuksen lisätehtävien aiheuttamasta työstä 10 % tasopalkasta mainittujen tehtävien päättymiseen saakka.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Täytäntöönpano

korvauksen saajat, palkkasihteerit

Henkilöstöjaosto

§ 8

16.03.2026

Erilliskorvauksen maksaminen kokin tehtävän hoitamisesta

Heja 16.03.2026 § 8
113/01.02.01.00/2026

Valmistelija palvelupäällikkö Joni Kukkula

Ateriapalveluiden toimintaa kehitetään hallintosäännön muutoksen jälkeen sisäisillä toimenpiteillä. Organisaatiota kehitettäessä on perusteltua muuttaa myös tehtävänimikkeitä vastaamaan paremmin työtehtäviä ja rooleja. Aiemmassa organisaatiossa ravitsemistyöntekijävakanessin työntekijä on tehnyt kokin tehtäviä ja siksi myös tehtävänimikkeen muuttaminen kokin nimikkeeksi on esitetty kaupunginhallitukselle. Vakanessin haltija jatkaa myös kokin tehtävien hoitamista ja ehdotetun muutoksen jälkeen oikealla tehtävänimikkeellä.

Tehtävänimike kokki kuuluu KVTES:n mukaisessa Harjavallan kaupungin tasopalkkajärjestelmässä palkkaryhmään ja tasoon 4RUO50A1, joka on 82,15 euroa kuukaudessa korkeampi kuin ravitsemistyöntekijän palkkaryhmä ja taso 4RUO60A1. Muutoksen aiheuttamat määrärahat on varattu ateriapalveluiden talousarvioon.

Kyseinen työntekijä on tehnyt jo 1.10.2025 alkaen kokin tehtävää ja näin ollen on perusteltua esittää maksettavaksi kertakorvauksena 450€ ajalta 1.10.2025-31.3.2026.

Lisätietojen antaja palvelupäällikkö Joni Kukkula, puh. 044 432 5409

Esittelijä hallinto- ja talousjohtaja

Päätösehdotus Henkilöstöjaosto päättää myöntää kokin tehtävää ravitsemistyöntekijänä hoitaneelle työntekijälle 450 euroa kertakorvauksena ajalta 1.10.2025-31.3.2026.

Käsittely Keskustelun kuluessa hallinto- ja talousjohtaja teki muutetun päätösehdotuksen, jossa erilliskorvauksen määrä muuttui.

Hallinto- ja talousjohtajan muutettu päätösehdotus Henkilöstöjaosto päättää myöntää kokin tehtävää ravitsemistyöntekijänä hoitaneelle työntekijälle 492,90 euroa kertakorvauksena ajalta 1.10.2025-31.3.2026.

Päätös Henkilöstöjaosto hyväksyi muutetun päätösehdotuksen.

Henkilöstöjaosto

§ 8

16.03.2026

Täytäntöönpano

palvelupäällikkö, palkkasihteerit

Henkilöstöjaosto

§ 9

16.03.2026

Puutarhurin erilliskorvaus ja henkilökohtainen lisä

Heja 16.03.2026 § 9
111/01.02.01.00/2026

Valmistelija tekninen johtaja Petri Katajisto

Harjavallan kaupungin puutarhurina on aloittanut kaupungin vanha työntekijä. Anna Tuomi on suorittanut Safe to play -tarkastajakoulutuksen ja hänelle on maksettu pätevyydestä korvausta 100 euroa kuukaudessa, koska sen myötä kaupungin ei ole tarvinnut käyttää kallista ulkopuolista palveluntarjoajaa TR 17207 -tarkastajapätevyyttä vaativissa tehtävissä. Tuomi jatkaa tarkastusten tekemistä myös nykyisessä tehtävässään, mikä tuottaa kaupungille säästöä.

Lisäksi Tuomi on saanut aikaisempaa tehtävänsä hoitaessaan vuonna 2024 ja 2025 kaikille kaupungin työntekijöille myönnetyt osuudet henkilökohtaiseen osuuteensa työehtosopimuksen mukaisesti yhteensä 84 euroa. Edellisessä tehtävässään mukaan lukien edellä mainittu lisä koulutuksesta Tuomen henkilökohtaisen lisän osuus on ollut 237,96 euroa. Näitä osuuksia ei ole myönnetty henkilökohtaisen suoriutumisen perusteella, vaan yleisesti jaettuina TES:n mukaisina osuuksina, joten ne on perusteltua pitää voimassa myös työsuhteen vaihtuessa talon sisällä. Henkilökohtaiseen työsuoritukseen perustuvat henkilökohtaiset lisät nollautuvat tavanomaisesti kaupungin sisällä työsuhteen vaihtuessa.

Lisätietojen antaja tekninen johtaja Petri Katajisto, puh. 044 432 5358

Esittelijä hallinto- ja talousjohtaja

Päätösehdotus Henkilöstöjaosto päättää hyväksyä teknisen johtajan esityksen Anna Tuomelle myönnettävästä 100 euron erillislisästä tehtäväkohtaiseen palkkaan ja kaikille TS:n alaisille työntekijöille järjestelyvaraeristä myönnetyn henkilökohtaisen palkan lisien yhteensä 84 euroa säilyttämisen.

Päätös Päätösehdotus hyväksyttiin.

Täytäntöönpano Anna Tuomi, palkkasihteerit

Henkilöstöjaosto

§ 10

16.03.2026

Tasopalkkakäsikirjan täydentäminen

Heja 16.03.2026 § 10
406/01.02.01.00/2025

Valmistelija

hallinto- ja talousjohtaja Timo Oravainen

KVTES:n 2025-2028 mukainen palkkaustyöryhmä on käsitellyt varhaiskasvatuspäällikön valmisteleman ehdotuksen Harjavallan tasopalkkakäsikirjan muuttamisesta varhaiskasvatuksen palkkaryhmistä ja esittää muutosten hyväksymistä tasopalkkakäsikirjaan.

Ehdotukset ovat:

- Omassa kodissaan työskentelevien perhepäivähoitajien palkkaryhmä (5PPH66), päivitetty tasokuvaus
- Omassa kodissaan työskentelevien perhepäivähoitajien palkkaryhmä (5PPH66), uusi taso B, ja
- Vailla pätevyyttä olevat varhaiskasvatuksen sosionomit (5VKA45), uusi palkkaryhmä, johon perustetaan myös ns. 00-taso.

Palkkaustyöryhmä käsitteli kokouksessaan myös koulunkäynninohjaajien palkkaryhmiä 5KOU62 ja 5KOU52, joista ehdotukset on tarkoitus tuoda henkilöstöjaoston käsittelyyn ennen ensimmäistä harmonisointikierrosta. Lisäksi selvitetään lääkehoitolisää koskevia vaihtoehtoja ja käytäntöjä suhteessa esimerkiksi hyvinvointialueen ohjaukseen.

Tasopalkkojen ensimmäinen harmonisointikierros toteutetaan järjestöjen kanssa sovitusti vuoden 2026 järjestely- ja kehittämisohjelmaerien jakamisen yhteydessä 1.10.2026.

Lisätietojen antaja

hallinto- ja talousjohtaja Timo Oravainen, puh. 044 432 5560

Esittelijä

hallinto- ja talousjohtaja

Esityslistan liitteenä

Palkkaustyöryhmän muistio 13.1.2026
Ehdotetut muutokset tasopalkkakäsikirjaan

Päätösehdotus

Henkilöstöjaosto hyväksyy palkkaustyöryhmän tekemät ehdotukset tasopalkkakäsikirjaan.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Henkilöstöjaosto

§ 10

16.03.2026

Täytäntöönpano

varhaiskasvatuspäällikkö, palkkasihteerit

Liitteet

Liite 1 Muistio-palkkaustyöryhmä-2026-01-13

Liite 2 7.2.1 Omassa kodissaan työskentelevät perhepäivähoitajat
(5PPH66), päivitys

Liite 3 Perhepäivähoitajien paikallinen tasokuvaus Harjavalta

Liite 4 Varhaiskasvatuksen kasvatustehtävät, vailla kelpoisuutta oleva
varhaiskasvatuksen opettaja, 5VKA45, päivitys

Henkilöstöjaosto

§ 11

16.03.2026

Lomarahan maksaminen vuonna 2026

Heja 16.03.2026 § 11
112/01.02.01.00/2026

Valmistelija hallinto- ja talousjohtaja Timo Oravainen

Kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen IV luvun 20 §:n 2 mom. mukaan lomaraha maksetaan elokuun palkanmaksun yhteydessä, ellei paikallisesti toisin sovita. Aikaisempina vuosina on paikallisesti sovittu, että lomaraha maksetaan heinäkuun palkanmaksun yhteydessä.

Pääsopijajärjestöjen pääluottamusmiehiltä on tiedusteltu lomarahan maksamisajankohta ja pääluottamusmiehet esittävät, että lomaraha maksetaan aikaisempien vuosien tapaan heinäkuun 2026 palkanmaksujen yhteydessä.

Lisätietojen antaja hallinto- ja talousjohtaja Timo Oravainen, puh. 044 432 5560

Esittelijä hallinto- ja talousjohtaja

Päätösehdotus Henkilöstöjaosto päättää hyväksyä sovittavaksi paikallisesti kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen IV luvun 20 §:n 2 mom. perusteella, että lomanmääräytymisvuodelta 1.4.2025- 31.3.2026 lomaraha maksetaan heinäkuun 2026 palkanmaksun yhteydessä.

Päätös Päätösehdotus hyväksyttiin.

Täytäntöönpano henkilöstö, palkkasihteerit

Yhteistoimintaelin
Henkilöstöjaosto

§ 5
§ 12

11.03.2026
16.03.2026

Työterveyden toimintasuunnitelma ajalle 1.1.2026-31.12.2028

Yte 11.03.2026 § 5

Työnantajalla tulee työterveyshuoltolain 1383/2001 11 §:n mukaan olla työterveyshuollon toimintaa koskeva kirjallinen toimintasuunnitelma, joka sisältää työterveyshuollon yleiset tavoitteet sekä työpaikan olosuhteisiin perustuvat tarpeet ja niistä johtuvat toimenpiteet.

Toimintasuunnitelma tulee työpaikkakäynteihin ja muihin työterveyshuollon selvityksiin perustuen tarkistaa vuosittain. Työterveyshuollon toimintasuunnitelma voi olla osa työturvallisuuslaissa tarkoitettua työsuojelun toimintaohjelmaa tai muu työnantajan laatimaa kehittämisohjelmaa tai -suunnitelmaa. Suunnitelma käsitellään ennen sen hyväksymistä yhteistoimintamenettelyssä (TyöterveyshuoltoL 8 §).

Harjavallan kaupungin työterveyshuollon palveluiden tuottaja Terveystalo Oy on päivittänyt työterveyden toimintasuunnitelmaa ajalle 1.1.2026-31.12.2028. Toimintasuunnitelman on voimassa 3 vuotta ja sitä tarkistetaan vuosittain.

Suunnitelmaan on edellisvuoden jälkeen tehty pieniä muutoksia. mm. määräaikaisterveystarkastuksien järjestäminen esitetään siirrettäväksi työpaikkaselvityksien yhteyteen.

Liitteenä olevaa toimintasuunnitelmaa voidaan tarkistaa myös sen hyväksymisen jälkeen, mikäli tarvetta siihen ilmenee.

Esittelijä

Hallinto- ja talousjohtaja

Esityslistan liitteenä

Luonnos Harjavallan kaupungin työterveyden toimintasuunnitelmaksi 1.1.2026-31.12.2028

Päätösehdotus

Yhteistoimintaelin päättää antaa lausuntonsa luonnoksesta työterveyden toimintasuunnitelmaksi ajalle 1.1.2026-31.12.2028 sekä esittää sen edelleen henkilöstöjaostolle hyväksyttäväksi.

Päätös

Yhteistoimintaelin esittää lausuntonaan henkilöstöjaostolle, että se hyväksyy osaltaan työterveyden toimintasuunnitelman ajalle 1.1.2026-31.12.2028. Yhteistoimintaelin pyysi lisäämään työterveyden toimintasuunnitelmaan siivoustyöntekijät kohtaan, jossa käsitellään haltallisia ja ärsyttäviä kemikaaleja. Lisäksi yhteistoimintaelin pyysi työnantajaa selvittämään, voitaisiinko Harjavallan käytäntöä muuttaa uuden viranhaltijan osalta niin, että virkaan valittavalta edellytettävä

Yhteistoimintaelin
Henkilöstöjaosto

§ 5
§ 12

11.03.2026
16.03.2026

lääkärin lausunto terveydentilasta annettaisiin työnantajan kustannuksella.

Täytäntöönpano

Henkilöstöjaosto

Heja 16.03.2026 § 12
95/01.04.02.00/2026

Valmistelija

hallinto- ja talousjohtaja Timo Oravainen

Terveystalon kanssa on käyty viestinvaihto yhteistoimintaelimen kokouksen jälkeen ja suunnitelmaluonnokseen on muutettu kirjaus esihenkilön luvalla sairauspoissaoloista.

Yhteistoimintaelimen pyyntöä laitoshuoltajien lisäämisestä lakisääteisten tarkastusten piiriin ei ole tässä vaiheessa tehty, koska työpaikkaselvityksissä kemikaalialtistuksen terveydellinen merkitys on arvioitu vähäiseksi eikä lakisääteisten tarkastusten kriteeri ole täyttynyt. Laitoshuoltajien osalta kuormitus on käsitelty osana työpaikkaselvityksiä. Laitoshuoltajien erillisen työpaikkaselvityksen tekemisestä on keskusteltu, mutta ei ole vielä toteutettu aiemman kattohintaisen sopimuksen aikana kustannussyistä.

Yhteistoimintaelimen mainitsema pyyntö työnantajan kustannusvastuusta virkaan edellytettävän lääkärin lausunnon selvitetään.

Lisätietojen antaja

hallinto- ja talousjohtaja Timo Oravainen, puh. 044 432 5560

Esittelijä

hallinto- ja talousjohtaja

Esityslistan liitteenä

Luonnos Harjavallan kaupungin työterveyden toimintasuunnitelmaksi 1.1.2026-31.12.2028

Päätösehdotus

Henkilöstöjaosto päättää hyväksyä työterveyden toimintasuunnitelman ajalle 1.1.2026-31.12.2028 oheismateriaalin mukaisena.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Yhteistoimintaelin
Henkilöstöjaosto

§ 5
§ 12

11.03.2026
16.03.2026

Täytäntöönpano

Terveystalo, työyksiköt

Liitteet

Liite 5 Harjavallan kaupunki 01.01.2026-31.12.2028

Liite 6 Harjavallan kaupunki

Yhteistoimintaelin
Henkilöstöjaosto

§ 6
§ 13

11.03.2026
16.03.2026

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma 2026

Yte 11.03.2026 § 6

1.1.2014 lukien kuntaorganisaatioissa on lainsäädännön perusteella laadittava yhteistoimintamenettelyssä vuosittain henkilöstö- ja koulutussuunnitelma. Velvoitteen tavoitteena on edistää osaamisen kehittämistä, varautumista muutoksiin ja työurien pidentymistä, parantaa tuottavuutta ja kilpailukykyä sekä vahvistaa työntekijän työllistymisedellytyksiä. Osaamista tulee kehittää nykyisessä tai mahdollisissa uusissa tehtävissä vaadittavaa osaamista ennakoiden. Lähtökohtana ovat sekä työnantajan tarpeet että työntekijän pitkän aikavälin työllistymisen edistäminen. Perusteena ammatillisen osaamisen kehittämiseen ovat tuotannon tai palvelurakenteen muutokset tai tuottavuuden parantaminen ja työllistämisedellytysten vahvistaminen.

Suunnitelmassa pitää vuosittain määritellä koulutustavoitteet työntekijöiden ammatillisen osaamisen ylläpitämiseksi ja edistämiseksi.

Suunnitelmassa tulee huomioida koko henkilöstö. Koulutussuunnitelmassa on kiinnitettävä huomiota myös osatyökykyisten työllistämiseen sekä ikääntyneiden osaamisesta huolehtimiseen. Käytännössä osaamisen kehittäminen voi tarkoittaa monenlaisia kehittämistoimia, joilla osaamisen ja työn vaatimusten kohtaantoa parannetaan. Koulutussuunnitelma on vuosittain käsiteltävä yhteistoimintalain mukaisesti.

Ammatillisen osaamisen kehittämisellä tarkoitetaan työntekijöille tarjottavaa suunnitelmallista koulutusta, jota tarvitaan työntekijöiden ammatillisen osaamisen ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi vastaamaan työtehtävien asettamia vaatimuksia ja tulevia osaamistarpeita.

Koulutuksen on kestettävä kerrallaan yhtäjaksoisesti vähintään yhden tunnin. Koulutuspäiväksi katsotaan päivä, jona koulutus on kestänyt vähintään kuusi tuntia. Koulutuspäivät määräytyvät työntekijäkohtaisesti. Koulutuskorvauksen saamisen edellytyksenä on, että työnantaja maksaa työntekijälle palkkaa eikä palkkakustannuksiin ole myönnetty palkkatukea.

Koulutukseen osallistumista haetaan esihenkilöltä ePopuluksen kautta. Esihenkilö päättää osallistumisesta talousarvion määrärahojen puitteissa.

Liitteenä oleva koulutussuunnitelma on tehty toimialoittain.

Mahdollinen koko henkilöstölle tarkoitettu koulutus on merkitty järjestämisvastuussa olevan hallintopalveluiden kohdalle.

Yhteistoimintaelin
Henkilöstöjaosto

§ 6
§ 13

11.03.2026
16.03.2026

Esittelijä	Hallinto- ja talousjohtaja
Esityslistan liitteenä	Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma 2026
Päätösehdotus	Yhteistoimintaelin esittää lausuntonaan henkilöstöjaostolle, että se hyväksyy osaltaan henkilöstö- ja koulutussuunnitelman vuodelle 2026 oheisen liitteen mukaisesti.
Päätös	Päätösehdotus hyväksyttiin.

Täytäntöönpano Henkilöstöjaosto

Heja 16.03.2026 § 13
97/01.00.00/2026

Lisätietojen antaja	hallinto- ja talousjohtaja Timo Oravainen, puh 044 432 5560
Esittelijä	hallinto- ja talousjohtaja
Esityslistan liitteenä	Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma 2026
Päätösehdotus	Henkilöstöjaosto hyväksyy liitteen mukaisen henkilöstö- ja koulutussuunnitelman vuodelle 2026.
Päätös	Päätösehdotus hyväksyttiin.

Liitteet

Liite 7 Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma 2026

Henkilöstöjaosto

§ 14

16.03.2026

Muut esille tulevat asiat

Henkilöstöjaosto merkitsee pöytäkirjaan henkilöstöjaoston jäsenten sekä hallinto- ja talousjohtajan esittämät tiedotusta ja mahdollisia toimenpiteitä edellyttävät asiat.

Ei muita esille tulevia asioita.

Muutoksenhakuohje koskee pykälää: § 5, § 6, § 14**Muutoksenhakukielto**

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

Muutoksenhakuohje koskee pykäläiä: § 7, § 8, § 9, § 10, § 11, § 12, § 13

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

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 Harjavallan 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, on henkilöstöjaosto

Harjavallan kaupungin kirjaamon yhteystiedot:

Postiosoite: Harjavallankatu 13

Käyntiosoite: Harjavallankatu 13

Sähköpostiosoite: harjavallan.kaupunki@harjavalta.fi

Puhelinnumero: 02 535 9011

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin kello 9.00-15.00

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 Harjavallan kaupungin.

Pöytäkirja on 23.3.2026 viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon.

Asianosaiselle lähetettäviin oikaisuvaatimusohjeisiin merkitään lähettämispäivä:

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi kirjeellä, joka on lähetetty

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköpostilla, joka on lähetetty