

Henkilöstöjaosto

Aika 14.9.2026 klo 16:37 - 17:37

Paikka Kaupungintalo, kaupungintalon kokoushuone

Käsitellyt asiat

§	Otsikko	Sivu
§ 24	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
§ 25	Pöytäkirjan tarkastus	4
§ 26	OVTES:n TVA -jako peruskoulussa ja lukiossa	5
§ 27	Yhdistelmätyöntekijän sivutoimi-ilmoitus	6
§ 28	Työpaikkaruokailun järjestäminen vuonna 2027	7
§ 29	Sähköisen työajan seurannan ohjeet	9
§ 30	Harjavallan kaupungin etätyöohjeen päivittäminen	11
§ 31	Muut esille tulevat asiat	13

Osallistujat

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Uljas Heikki	puheenjohtaja	16:37 - 17:37
	Kuusisto-Länsineva Maija	varapuheenjohtaja	16:37 - 17:37
	Hakala Nea	jäsen	16:37 - 17:37
	Oravainen Timo	hallinto- ja talousjohtaja, esittelijä, pöytäkirjanpitäjä	16:37 - 17:37
Muu	Tuomela Pirjo-Riitta	kaupunginhallituksen edustaja	16:37 - 17:37
	Luoma Olli	kaupunginjohtaja	16:37 - 17:37

Allekirjoitukset Pöytäkirja allekirjoitettu sähköisesti 15.9.2026

Heikki Uljas
puheenjohtaja

Timo Oravainen
pöytäkirjanpitäjä

Käsitellyt asiat

24 – 31, pöytäkirjan liitteet 1-5

Pöytäkirjan tarkastus Pöytäkirja tarkastettu sähköisesti 15.9.2026

Maija Kuusisto-Länsineva
pöytäkirjantarkastaja

Nea Hakala
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävilläpito

Kaupungin kirjaamossa ja yleisessä tietoverkossa 21.9.2026 kello 9.00-15.00

Henkilöstöjaosto

§ 24

14.9.2026

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Heja 14.9.2026 § 24

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 päätöksiä, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä.

Päätösehdotus

Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Henkilöstöjaosto

§ 25

14.9.2026

Pöytäkirjan tarkastus

Heja 14.9.2026 § 25

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

§ 26

14.9.2026

OVTES:n TVA -jako peruskoulussa ja lukiossa

Heja 14.9.2026 § 26
290/01.02.01.00/2026

Valmistelija hallinto- ja talousjohtaja Timo Oravainen

TVA-järjestelmän eristä on neuvoteltu henkilöstöjärjestöjen kanssa 28.8.2026. Jaettava TVA-summa 1.8.2026 on yhteensä 8 275,02 euroa.

Neuvotteluiden tuloksena ehdotuksena on, että Keskustan yläkoulun apulaisrehtorin puuttuessa Keskustan yläkoulun ja lukion rehtorin TVA-lisää korotetaan 200 euroa syyslukukauden ajaksi. Summa otetaan jaettavasta kokonaissummasta. Kevätlukukaudella, kun yläkoulun tilanne tiedetään, summa neuvotellaan uudestaan.

Loppusumma 8 075,02 euroa jaetaan koulujen rehtoreiden esityksestä va. sivistysjohtajan päätöksen mukaisesti koko lukuvuodeksi liitteenä olevan TVA-lomakkeen perusteella.

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

Esittelijä hallinto- ja talousjohtaja

Esityslistan liitteenä Neuvottelupöytäkirja 28.8.2026, TVA-lomake

Päätösehdotus Henkilöstöjaosto päättää hyväksyä järjestöjen kanssa saavutetun neuvottelutuloksen peruskoulun ja lukion TVA-erän jakamisesta.

Päätös Päätösehdotus hyväksyttiin.

Täytäntöönpano sivistysjohtaja

Liitteet

Liite 1 OVTES Neuvottelupöytäkirja 28.8.2026

Liite 2 TVA-lomake 2025

Henkilöstöjaosto

§ 27

14.9.2026

Yhdistelmätyöntekijän sivutoimi-ilmoitus

Heja 14.9.2026 § 27
291/01.01.03.00/2026

Yhdistelmätyöntekijä Sari Hyökyvirta on antanut sivutoimi-ilmoituksen 25.6.2026 henkilöstöjaostolla hyväksyttäväksi. Siivouspalveluiden työnjohtaja Pirjo Laine, joka on työntekijän esihenkilö, puoltaa ilmoitusta. Sivutoimea ei harjoiteta työajalla.

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

Esittelijä Hallinto- ja talousjohtaja

Esityslistan liitteenä Sivutoimi-ilmoitus

Päätösehdotus Henkilöstöjaosto hyväksyy sivutoimi-ilmoituksen ja toteaa, ettei se aiheuta toimenpiteitä.

Päätös Päätösehdotus hyväksyttiin.

Täytäntöönpano siivouspalveluiden työnjohtaja, yhdistelmätyöntekijä

Liitteet

Liite 3 Sivutoimi-
 ilmoitus

Henkilöstöjaosto

§ 28

14.9.2026

Työpaikkaruokailun järjestäminen vuonna 2027

Heja 14.9.2026 § 28
292/01.04.03/2026

Valmistelija

Palvelupäällikkö Joni Kukkula

Vuoden 2027 työpaikkaruokailun lounaan hinta on 7.35 euroa sisältäen; noutopöydästä lämpimän pääruoan, salaatit, ruokajuoman, ruokaleivän ja ravintorasvan. Kuppi kahvia tai teetä sisältyy lounaan hintaan. Hinnat ovat arvonlisäverollisia.

Kasvisaterian hinta on 7,35 € sisältäen lämpimän kasvisaterian, salaatit, ruokajuoman, ruokaleivän ja ravintorasvan. Kuppi kahvia tai teetä sisältyy hintaan. Hinta on arvonlisäverollinen. Aterian voi ostaa Myllykatu 10 ruokailu tilasta.

Ateria on tarkoitettu Harjavallan kaupungin työntekijöille työpaikkalounaaksi.

Vierasaterian hinta on 9,00 € sisältäen pääruoan, salaatit, ruokajuoman, leivän, ravintorasvan, kahvi / tee. Hinta on arvonlisäverollinen.

Työpaikka-ateria on tarjolla Harjavallan kaupungin ruokahuollon seuraavissa pisteissä:

- Keskustan koulun kabinetti päivittäin klo 11.00–12.30 ja pe 11.00–12.15. Tarjolla lounas, ei kasvisvaihtoehtoa. Ruokasali on auki ympäri vuoden. Kesäaikana (koulun kesäloma aikana) on aukioloaika 11.00–12.30 ja pe 11.00–12.15.
- Harjavallan kaupungin; Myllykatu 10 ruokasali päivittäin klo 10.30–12.30. Ruokasali on toiminnassa oppilaitoksen toiminta- aikana. Tarjolla lounas tai kasvis vaihtoehto.

Lisätietojen antaja

Palvelupäällikkö Joni Kukkula, puh. 044 432 5409

Esittelijä

Hallinto- ja talousjohtaja

Päätösehdotus

Henkilöstöjaosto päättää, että henkilökunnalta peritään seuraavat korvaukset:

Lounas/päivällinen/ Kasvisateria

- Koulukeskus 7.35 €
- Myllykatu 10 ruokasalissa (kassa) 7.35 €

Henkilöstöjaosto

§ 28

14.9.2026

Vierasateria

Myllykatu 10 ja keskustan koulun kabinetti 9,00 €

Työpaikkaruokailu koskee myös kaupungin organisaatiossa olevia sellaisia työharjoittelijoita, jotka eivät ole työsopimussuhteessa kaupunkiin.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Täytäntöönpano

Henkilöstö

Yhteistoimintaelin
Henkilöstöjaosto

§ 11
§ 29

9.9.2026
14.9.2026

Sähköisen työajanseurannan ohjeet

Yte 9.9.2026 § 11

Valmistelija

hallinto- ja talousjohtaja Timo Oravainen

Harjavallan kaupungissa on ollut sähköinen työajanseuranta, jonka ohjeistusta on viimeksi päivitetty vuonna 2018. Sähköinen työajanseuranta on ollut käytössä tähän asti vain liukuvassa työajassa olevilla, mutta yhdenvertaisuuden vuoksi on katsottu perustelluksi, että työajan seuranta tapahtuisi sähköisellä leimauslaitteella myös muiden kuin opetustehtävissä tai kokonaistyöajassa olevien osalta. Sähköisen työajanseurannan laajentamisen ensimmäisessä vaiheessa se on otettu käyttöön teknisessä toimessa ja myöhemmin vuoden 2026 kuluessa se on tarkoitus ottaa käyttöön myös kouluissa ja varhaiskasvatuksessa soveltuvien osin. Samalla on tarpeen päivittää kaupungin ohjeet eri työaikamuotojen sekä virka- ja työehtosopimusten osalta.

Liitteeseen on koottu soveltamisohjeet edellä mainitusti KVTES:n ja TS:n mukaisesti. Tarvittaessa ohjetta päivitetään sähköistä työajanseurantaa laajennettaessa.

Lisätietojen antaja

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

Esittelijä

Puheenjohtaja

Esityslistan liitteenä

Sähköisen työajanseurannan ohje

Päätösehdotus

Yhteistyöelin päättää puoltaa yhtenäisen liitteen ja esittelytekstin mukaisen ohjeen käyttöönottoa sähköisen työajanseurannan piirissä.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Täytäntöönpano

henkilöstöjaosto

Heja 14.9.2026 § 29
289/01.00.00/2026

Yhteistoimintaelin
Henkilöstöjaosto

§ 11
§ 29

9.9.2026
14.9.2026

Esittelijä	hallinto- ja talousjohtaja
Esityslistan liitteenä	Sähköisen työajan seurannan ohje
Päätösehdotus	Henkilöstöjaosto päättää hyväksyä sähköisen työajan seurannan ohjeen.
Päätös	Päätösehdotus hyväksyttiin.

Täytäntöönpano tekninen toimi

Liitteet

Liite 4 Työajan seurannan ohjeistus

Yhteistoimintaelin
Henkilöstöjaosto

§ 12
§ 30

9.9.2026
14.9.2026

Harjavallan kaupungin etätyöohjeen päivittäminen

Yte 9.9.2026 § 12

Valmistelija

hallinto- ja talousjohtaja Timo Oravainen

Harjavallan kaupungin etätyöohje on ollut voimassa ja käytössä vuoden 2024 marraskuusta lähtien. Ohjeen kirjauksia on ollut tarpeen kehittää, jotta sen tavoitteet työn joustavasta, mutta tarkoituksenmukaisesta tekemisestä voidaan paremmin saavuttaa. Jotta etätyön tekemisestä saatavia hyötyjä on mahdollista seurata, on perusteltua, että sopimus tehdään aina enintään 12 kk määräajaksi kerrallaan. Lisäksi etätyöohjeessa on tarkennettu, millaisissa tehtävissä ja työaikamuodoissa sopimusta edellyttävän säännöllisen ja osittaisen etätyön tekeminen on tarkoituksenmukaista. Kertaluontoinen ja satunnainen etätyön tekeminen on edelleen mahdollista kaikissa soveltuviissa tehtävissä. Etätyön enimmäismäärä on rajattu edelleen 1-3 päivään viikossa. Mikäli on tarkoituksenmukaista työtehtävien hoitamisen ja työyhteisön tekemiseen osallistumisen kannalta työntekijän voidaan kuitenkin edellyttää tekevän lähityötä. Etätyön raportointi sovitaan aina esihenkilön kanssa.

Etätyöohjeen uusimisen yhteydessä kaikki vanhat etätyösopimukset päättyvät ja ne tehdään edellytysten täyttyessä uuden etätyöohjeen mukaisesti.

Etätyöohjeen hyväksymisestä päättää henkilöstöjaosto yhteistoimintaelintä kuultuaan.

Lisätietojen antaja

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

Esittelijä

Puheenjohtaja

Esityslistan liitteenä

Luonnos uudesta etätyöohjeesta

Päätösehdotus

Yhteistyöelin puoltaa etätyöohjeen hyväksymistä.

Käsittely

Keskustelun kuluessa yhteistoimintaelin teki etätyöohjeeseen muutoksia. Ohjeesta poistettiin kohta osa-aikaista työaikaa tekevän työntekijän mahdollisuus pääsääntöisesti satunnaiseen etätyöhön ja tarkennettiin esihenkilön päätäntävaltaa etätyöpäivien määrässä.

Päätös

Yhteistoimintaelin puoltaa etätyöohjeen hyväksymistä tehdyillä muutoksilla.

Yhteistoimintaelin
Henkilöstöjaosto

§ 12
§ 30

9.9.2026
14.9.2026

Täytäntöönpano henkilöstöjaosto

Heja 14.9.2026 § 30
288/01.00.00/2026

Esittelijä hallinto- ja talousjohtaja

Esityslistan liitteenä Luonnos uudesta etätyöohjeesta

Päätösehdotus Henkilöstöjaosto päättää hyväksyä päivitetyn etätyöohjeen ja se tulee voimaan hyväksymisen jälkeen.

Päätös Päätösehdotus hyväksyttiin.

Täytäntöönpano henkilöstö

Liitteet

Liite 5 Etätyöohje-2026-luonnos-YTE-2026-09-09

Henkilöstöjaosto

§ 31

14.9.2026

Muut esille tulevat asiat

Heja 14.9.2026 § 31

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

Ei muita esille tulevia asioita.

Muutoksenhakuohje koskee pykälää: § 24, § 25, § 31**Muutoksenhakukielto**

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

Muutoksenhakuohje koskee pykäläiä: § 26, § 27, § 28, § 29, § 30

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, joulukuun tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Harjavallan 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 kirjaamosta.

Pöytäkirja on 21.9.2026 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