



Aika 05.12.2024, klo 13:00 - 13:54

Paikka Metsäruusuntie 18, auditorio 1. krs ja etäyhteys

### **Käsitellyt asiat**

- § 30 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus sekä työjärjestyksen hyväksyminen**
- § 31 Pöytäkirjan tarkastus**
- § 32 Henkilöstökoulutuksen menettelytapaohjeen päivittäminen**
- § 33 Henkilöstöohjelma 2025**
- § 34 Työsuojelun toimintaohjelma**
- § 35 Työterveyshuollon toimintasuunnitelma vuodelle 2025**
- § 36 Ajankohtaiset asiat**



---

Saapuvilla olleet jäsenet

Maria-Riitta Mällinen, puheenjohtaja, saapui 13:16  
Mari Ikonen  
Reijo Jylhä  
Tuomas Koskiniemi, saapui 13:20  
Riku Tapio, 1. varapuheenjohtaja  
Timo Tolonen, poistui 13:20

Muut saapuvilla olleet

Eeva-Maarit Kujala, kaupunginsihteeri, sihteeri  
Marja Marjetta, hallintosihteeri  
Antti Määttä, henkilöstö- ja hallintojohtaja, esittelijä

Poissa

Hanna Haurinen, johtava kaupunginlakimies  
Ella Keski-Panula  
Mikko Lindroos, kaupunginlakimies  
Laura Tarvainen, varajäsen  
Ulla-Kirsikka Vainio, kaupunginjohtaja  
Susanna Viitala, kaupunginhallituksen puheenjohtaja

Allekirjoitukset

Riku Tapio  
Puheenjohtaja

Eeva-Maarit Kujala  
Sihteeri

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

Mari Ikonen

Reijo Jylhä

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä Rovaniemen kaupungin verkkosivuilla  
13.12.2024 alkaen.

hallintosihteeri Marja Marjetta



§ 30

**Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus sekä työjärjestyksen hyväksyminen**

**Ehdotus**

Esittelijä: Antti Määttä, henkilöstö- ja hallintojohtaja

Henkilöstö- ja nimitysjaosto toteaa kokouksen laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi sekä hyväksyy työjärjestyksen.

**Päätös**

Varapuheenjohtaja Riku Tapio avasi kokouksen kello 13:00.

Henkilöstö- ja nimitysjaosto totesi kokouksen laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi sekä hyväksyi työjärjestyksen.

Nimi	Läsnä kokoushuoneessa	Läsnä etäyhteydellä	Poissa
Pj. Maria-Riitta Mällinen			X
Vpj. Riku Tapio	X		
Mari Ikonen		X	
Reijo Jylhä	X		
Ella Keski-Panula			X
Laura Tarvainen, varajäsen			X
Timo Tolonen		X	
Ulla-Kirsikka Vainio			X
Antti Määttä		X	
Eeva-Maarit Kujala	X		
Hanna Haurinen			X
Marja Marjetta	X		
Mikko Lindroos			X



---

§ 31

**Pöytäkirjan tarkastus**

**Ehdotus**

Esittelijä: Antti Määttä, henkilöstö- ja hallintojohtaja

Tämän kokouksen pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Ella Keski-Panula ja Mari Ikonen, seuraavina vuorossa ovat Timo Tolonen ja Reijo Jylhä. Pöytäkirja on tarkastettava viimeistään 12.12.2024. Pöytäkirja toimitetaan tarkastuksen jälkeen kaupunginhallitukselle sekä julkaistaan 13.12.2024 nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon [www.rovaniemi.fi/paatöksenteko](http://www.rovaniemi.fi/paatöksenteko).

**Päätös**

Tämän kokouksen pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Mari Ikonen ja Reijo Jylhä.



---

**Yhteistyötoimikunta, § 30, 23.10.2024**  
**Henkilöstö- ja nimitysjaosto, § 32, 05.12.2024**

**§ 32**

**Henkilöstökoulutuksen menettelytapaohjeen päivittäminen**

ROIDno-2024-4004

**Yhteistyötoimikunta, 23.10.2024, § 30**

Valmistelijat / lisätiedot:  
Paavo Aarnio  
paavo.aarnio@rovaniemi.fi  
palvelussuhdepäällikkö

Liitteet

1 Henkilöstökoulutus 2024 päivitys.pdf

Varhaiskasvatuspalveluissa Rovaniemellä on tunnistettu vuosi vuodelta paheneva kelpoisten varhaiskasvatuksen opettajien saatavuus. Toimenpiteenä tähän liittyen Rovaniemen kaupungin varhaiskasvatuspalvelut ovat yhdessä Lapin yliopiston ja heidän yhteistyökumppaninsa Oulun yliopiston kanssa suunnitelleet varhaiskasvatuksen opettajakoulutusta Rovaniemelle. Oulun yliopistolla on mahdollisuus aloittaa koulutus lähiopetuksena Rovaniemellä syksystä 2026 alkaen. Kaupungin vakituisten varhaiskasvatuksen lastenhoitajien joukossa on työnantajan tekemän alustavan kartoituksen mukaan paljon mielenkiintoa omalla paikkakunnalla tapahtuvaa varhaiskasvatuksen opettajan koulutusta kohtaan. Koulutukseen osallistuminen edellyttää myös 25 opintopisteen laajuisten vaadittavien perusopintojen suorittamista.

Jotta paikallisesti Lapin yliopistossa annettava varhaiskasvatuksen opettajakoulutus voitaisiin parhaiten hyödyntää kaupungin henkilöstön kehittämisenä, on henkilöstökoulutuksen menettelytapaohjetta tarpeen päivittää. Nykyinen voimassa oleva ohje on hyväksytty henkilöstö- ja nimitysjaoston kokouksessa 17.4.2023 § 12.

Ohjetta esitetään muutettavaksi siten, että kohtaan 3.3. (ammattillinen jatkokoulutus ja muu omaehtoinen koulutus) lisätään alakohta koskien Lapin yliopistossa annettavaa varhaiskasvatuksen opettajan koulutusta, ja siihen seuraava ohjeteksti:

”Jos kaupungin vakituinen työntekijä pääsee Lapin yliopistossa kouluttautumaan varhaiskasvatuksen opettajaksi, koulutuksesta päättävä viranomainen voi harkintansa mukaan myöntää varhaiskasvatuksen opettajan koulutukseen osallistujalle palkallista virka-/työvapaata kohdassa 3.3. mainitun lisäksi enintään 40 työpäivää/kalenterivuosi. Samaan koulutukseen voidaan myöntää palkallista vapaata enintään kolmena peräkkäisenä vuotena.

Koulutettava sitoutuu etenemään opintosuunnitelman mukaisesti ja olemaan työnantajan palveluksessa vuoden koulutuksen päättymisen jälkeen ja käyttämään koulutusta työssään. Jos viranhaltija/työntekijä irtisanoutuu vuoden sisällä koulutuksen päättymisen jälkeen, työnantajalla on oikeus periä puolet korvatuista tähän koulutukseen määritellyistä palkallisista vapaista takaisin työntekijältä. Jos koulutettava keskeyttää koulutuksen ilman hyväksyttävää syytä, työnantaja voi periä



---

puolet koulutuksen korvatuista tähän koulutukseen määritellyistä palkallisista vapaista takaisin.”

Päivitetty ohjeluonnos on tämän päätösehdotuksen liitteenä.

Yhteistyötoimikunnan käsittelyn jälkeen asia etenee henkilöstö- ja nimitysjaoston päätettäväksi. Hallintosäännön 29 §:n 1 momentin mukaan henkilöstö- ja nimitysjaosto antaa tarvittaessa virka- ja työehtosopimusten yleiset tulkintaohjeet, sekä seuraa ja edistää henkilöstöpolitiikan ja strategisten tavoitteiden toteutumista ja henkilöstön saatavuutta.

### **Ehdotus**

Esittelijä: Antti Määttä, henkilöstö- ja hallintojohtaja

Yhteistyötoimikunta osaltaan hyväksyy päivitetyn henkilöstökoulutuksen menettelytapaohjeen.

### **Päätös**

Yhteistyötoimikunta osaltaan hyväksyi päivitetyn henkilöstökoulutuksen menettelytapaohjeen.

---

## **Henkilöstö- ja nimitysjaosto, 05.12.2024, § 32**

Valmistelija / lisätiedot:

Paavo Aarnio  
paavo.aarnio@rovaniemi.fi  
palvelussuhdepäällikkö

### **Liitteet**

1 Henkilöstökoulutus 2024 hnj.pdf

Varhaiskasvatuspalveluissa Rovaniemellä on tunnistettu vuosi vuodelta paheneva kelpoisten varhaiskasvatuksen opettajien saatavuus. Toimenpiteenä tähän liittyen Rovaniemen kaupungin varhaiskasvatuspalvelut ovat yhdessä Lapin yliopiston ja heidän yhteistyökumppaninsa Oulun yliopiston kanssa suunnitelleet varhaiskasvatuksen opettajakoulutusta Rovaniemelle. Oulun yliopistolla on mahdollisuus aloittaa koulutus lähiopetuksena Rovaniemellä syksystä 2025 alkaen. Kaupungin vakituisten varhaiskasvatuksen lastenhoitajien joukossa on työnantajan tekemän alustavan kartoituksen mukaan paljon mielenkiintoa omalla paikkakunnalla tapahtuvaa varhaiskasvatuksen opettajan koulutusta kohtaan. Koulutukseen osallistuminen edellyttää myös 25 opintopisteen laajuisten vaadittavien perusopintojen suorittamista.

Jotta paikallisesti Lapin yliopistossa annettava varhaiskasvatuksen opettajakoulutus voitaisiin parhaiten hyödyntää kaupungin henkilöstön kehittämisessä, on henkilöstökoulutuksen menettelytapaohjetta tarpeen päivittää. Nykyinen voimassa oleva ohje on hyväksytty henkilöstö- ja nimitysjaoston kokouksessa 17.4.2023 § 12.



Ohjetta esitetään muutettavaksi siten, että kohtaan 3.3. (ammattillinen jatkokoulutus ja muu omaehtoinen koulutus) lisätään alakohta koskien Lapin yliopistossa annettavaa varhaiskasvatuksen opettajan koulutusta, ja siihen seuraava ohjeteksti:

”Jos kaupungin vakituinen työntekijä pääsee Lapin yliopistossa kouluttautumaan varhaiskasvatuksen opettajaksi, koulutuksesta päättävä viranomainen voi harkintansa mukaan myöntää varhaiskasvatuksen opettajan koulutukseen osallistujalle palkallista virka-/työvapaata kohdassa 3.3. mainitun lisäksi enintään 40 työpäivää/kalenterivuosi. Samaan koulutukseen voidaan myöntää palkallista vapaata enintään kolmena peräkkäisenä vuotena.

Koulutettava sitoutuu etenemään opintosuunnitelman mukaisesti ja olemaan työnantajan palveluksessa vuoden koulutuksen päättymisen jälkeen ja käyttämään koulutusta työssään. Jos viranhaltija/työntekijä irtisanoutuu vuoden sisällä koulutuksen päättymisen jälkeen, työnantajalla on oikeus periä puolet korvatuista tähän koulutukseen määritellyistä palkallisista vapaista takaisin työntekijältä. Jos koulutettava keskeyttää koulutuksen ilman hyväksyttävää syytä, työnantaja voi periä puolet koulutuksen korvatuista tähän koulutukseen määritellyistä palkallisista vapaista takaisin.”

Yhteistyötoimikunta on osaltaan hyväksynyt päivitetyn henkilöstökoulutuksen menettelytapaohjeen kokouksessaan 23.10.2024 (§ 30). Yhteistyötoimikunnan pöytäkirjaan on kirjattu, että varhaiskasvatuksen koulutus alkaisi Lapin yliopistolla syksyllä 2026, ja yhteistyötoimikunnan käsittelemässä ohjeluonnoksessa sivun 8 esimerkissä on esitetty tilanne jossa koulutus alkaa syksyllä 2026. Koulutus kuitenkin olisi mahdollista aloittaa jo syksyllä 2025. Ohjeen sivun 8 esimerkit on korjattu vastaamaan tätä ajankohtaa. Korjaus on luonteeltaan tekninen.

Hallintosäännön 29 §:n 1 momentin mukaan henkilöstö- ja nimitysjaosto antaa tarvittaessa virka- ja työehtosopimusten yleiset tulkintaohjeet, sekä seuraa ja edistää henkilöstöpolitiikan ja strategisten tavoitteiden toteutumista ja henkilöstön saatavuutta.

### **Ehdotus**

Esittelijä: Antti Määttä, henkilöstö- ja hallintojohtaja

Henkilöstö- ja nimitysjaosto hyväksyy päivitetyn koulutuksen menettelytapaohjeen.

### **Päätös**

Jaosto kuuli asiassa henkilöstö- ja hallintojohtaja Antti Määttä.

Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

### **Tiedoksi**

Tarja Kuoksa, Paavo Aarnio



**Yhteistyötoimikunta, § 35, 12.11.2024**  
**Henkilöstö- ja nimitysjaosto, § 33, 05.12.2024**

**§ 33**  
**Henkilöstöohjelma 2025**

ROIDno-2024-2955

**Yhteistyötoimikunta, 12.11.2024, § 35**

Valmistelijat / lisätiedot:  
Paavo Aarnio  
paavo.aarnio@rovaniemi.fi  
palvelussuhdepäällikkö

Liitteet

1 LUONNOS Henkilöstöohjelma 2025.pdf

Kaupungilla on tunnistettu tarve henkilöstöjohtamisen ja henkilöstövoimavarojen strategista kehittämistä tukevan henkilöstöohjelman laatimiselle. Aiemmin edellä mainittuihin liittyviä tavoitteita ja toimenpiteitä on liitetty talousarvioon. Henkilöstöohjelma olisi suunnitelma siitä, millaisilla henkilöstöjohtamisen ja henkilöstövoimavarojen kehittämisen toimenpiteillä tuemme Rovaniemen kaupungin strategian toteutumista.

Syksyllä 2024 on toteutettu henkilöstöpalvelujen koordinoimana henkilöstökysely, jossa on väittämien avulla kartoitettu henkilöstön näkemystä erinäisten henkilöstöjohtamisen ja henkilöstövoimavarojen kehittämisen teemojen tämänhetkisestä toteutumisesta kaupungilla. Kyselyn pohjalta on järjestetty kaksiosainen työpaja, johon on henkilöstöpalvelujen edustajien lisäksi osallistunut vapaaehtoisia henkilökuntaan kuuluvia. Työpajan tarkoituksena oli valmistella henkilöstöohjelman luonnos.

Työpajassa muotoiltiin kyselyn tuloksiin pohjautuen tärkeimmät toimenpiteet, joilla pyritään saavuttamaan henkilöstöohjelman tavoitteet:

- Työpaikkamme ovat vetovoimaisia. Palvelussuhteet ovat pitkiä ja vaihtuvuutta vähän, koska kaupunki koetaan hyväksi työnantajaksi.
- Henkilöstömme voi hyvin.
- Työyhteisö on suurin vahvuutemme.

Henkilöstöohjelma on tarkoitettu sovellettavaksi myös kaupungin konserniyhteisöissä.

Suunniteltujen toimenpiteiden vastuutaho määräytyy toimenpiteen luonteen mukaisesti. Toimialoilla ja konserniyhteisöissä tulee itsenäisesti arvioida, miten henkilöstöohjelman toimenpiteitä voidaan toteuttaa toiminnan luonne huomioiden mahdollisimman tarkoituksenmukaisesti.

Kaupunkiorganisaation osalta ohjelman toimenpiteiden toteuma raportoidaan osavuosikatsauksen ja tilinpäätöksen yhteydessä, ja toteuma käsitellään myös yhteistoiminnassa. Henkilöstöohjelman toiminnalliset tavoitteet on tarkoitettu päivittämään vuosittain talousarvion käsittelyn yhteydessä.





---

Yhteistyötoimikunnan käsittelyn jälkeen henkilöstöohjelma etenee kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.

### **Ehdotus**

Esittelijä: Antti Määttä, henkilöstö- ja hallintojohtaja

Yhteistyötoimikunta hyväksyy osaltaan henkilöstöohjelman.

### **Päätös**

Yhteistyötoimikunta kävi asiasta keskustelun ja osaltaan hyväksyi henkilöstöohjelman.

---

## **Henkilöstö- ja nimitysjaosto, 05.12.2024, § 33**

Valmistelija / lisätiedot:

Antti Määttä

antti.maatta@rovaniemi.fi

henkilöstö- ja hallintojohtaja

### Liitteet

1 LUONNOS Henkilöstöohjelma 2025 hnj.pdf

Kaupungilla on tunnistettu tarve henkilöstöjohtamisen ja henkilöstövoimavarojen strategista kehittämistä tukevan henkilöstöohjelman laatimiselle. Aiemmin edellä mainittuihin liittyviä tavoitteita ja toimenpiteitä on liitetty talousarvioon. Henkilöstöohjelma olisi suunnitelma siitä, millaisilla henkilöstöjohtamisen ja henkilöstövoimavarojen kehittämisen toimenpiteillä tuemme Rovaniemen kaupungin strategian toteutumista.

Syksyllä 2024 on toteutettu henkilöstöpalvelujen koordinoimana henkilöstökysely, jossa on väittämien avulla kartoitettu henkilöstön näkemystä erinäisten henkilöstöjohtamisen ja henkilöstövoimavarojen kehittämisen teemojen tämänhetkisestä toteutumisesta kaupungilla. Kyselyn pohjalta on järjestetty kaksiosainen työpaja, johon on henkilöstöpalvelujen edustajien lisäksi osallistunut vapaaehtoisia henkilökuntaan kuuluvia. Työpajan tarkoituksena oli valmistella henkilöstöohjelman luonnos.

Työpajassa muotoiltiin kyselyn tuloksiin pohjautuen tärkeimmät toimenpiteet, joilla pyritään saavuttamaan henkilöstöohjelman tavoitteet:

- Työpaikkamme ovat vetovoimaisia. Palvelussuhteet ovat pitkiä ja vaihtuvuutta vähän, koska kaupunki koetaan hyväksi työnantajaksi.
- Henkilöstömme voi hyvin.
- Työyhteisö on suurin vahvuutemme.

Henkilöstöohjelma on tarkoitettu sovellettavaksi myös kaupungin konserniyhteisöissä.

Suunniteltujen toimenpiteiden vastuutaho määräytyy toimenpiteen luonteen mukaisesti. Toimialoilla ja konserniyhteisöissä tulee itsenäisesti arvioida, miten henkilöstöohjelman toimenpiteitä voidaan toteuttaa toiminnan luonne huomioiden mahdollisimman tarkoituksenmukaisesti.



Kaupunkiorganisaation osalta ohjelman toimenpiteiden toteuma raportoidaan osavuosisikatsauksen ja tilinpäätöksen yhteydessä, ja toteuma käsitellään myös yhteistoiminnassa. Henkilöstöohjelman toiminnalliset tavoitteet on tarkoitettu päivittämään vuosittain talousarvion käsittelyn yhteydessä.

Yhteistyötoimikunta on osaltaan hyväksynyt henkilöstöohjelman kokouksessaan 12.11.2024 (§ 35). Henkilöstöohjelmaan on yhteistyötoimikunnan käsittelyn jälkeen lisätty toimenpide liittyeseen tavoitteeseen 1 (sivulla 8): "Edistämme perheellisten tai perhettä perustavien asemaa työelämässä esimerkiksi siten, että lupaamme tarjota perhevapaalle jääville työntekijöille heidän niin halutessaan vähintään kolmen kuukauden määräaikaisen työsopimuksen perhevapaan päättyessä. Vastuutaho: johto, esihenkilöt, henkilöstöpalvelut." Lisäystä on käsitelty pääluottamusmiesten kanssa.

Hallintosäännön 29 §:n 1 momentin mukaan henkilöstö- ja nimitysjaoston tehtävänä on seurata ja edistää henkilöstöpolitiikan ja strategisten tavoitteiden toteutumista.

### **Ehdotus**

Esittelijä: Antti Määttä, henkilöstö- ja hallintojohtaja

Henkilöstö- ja nimitysjaosto esittää kaupunginhallitukselle kaupungin henkilöstöohjelman hyväksymistä.

### **Päätös**

Puheenjohtaja Maria-Riitta Mällinen saapui kokoukseen kello 13:16 ja siirtyi kokouksen puheenjohtajaksi.

Jaosto kuuli asiassa henkilöstö- ja hallintojohtaja Antti Määttä.

Timo Tolonen poistui kokouksesta ja Tuomas Koskiniemi liittyi kokoukseen etäyhteydellä kello 13:20.

Jaosto kävi asiasta keskustelua ja valtuutti henkilöstö- ja hallintojohtajan muotoilemaan suunnitelman kohtaa Tavoite 1, viimeinen laatikko, käydyn keskustelun pohjalta. Muilta osin hyväksyttiin esityksen mukaisesti.



---

**Yhteistyötoimikunta, § 63, 15.12.2020**

**Yhteistyötoimikunta, § 8, 01.02.2023**

**Henkilöstö- ja nimitysjaosto, § 6, 13.02.2023**

**Työsuojelutoimikunta, § 6, 17.05.2023**

**Henkilöstö- ja nimitysjaosto, § 34, 05.12.2024**

**§ 34**

**Työsuojelun toimintaohjelma**

ROIDno-2020-3943

**Yhteistyötoimikunta, 15.12.2020, § 63**

Valmistelijat / lisätiedot:

Johanna Aho

johanna.aho@rovaniemi.fi

riskienhallintapäällikkö

Liitteet

1 Työsuojelun toimintaohjelma vuosille 2021-2022

Työhyvinvointipäällikkö on yhdessä työsuojeluvaltuutettujen kanssa valmistellut työsuojelun toimintaohjelman vuosille 2021–2022.

**Ehdotus**

Esittelijä: Antti Määttä, henkilöstö- ja hallintojohtaja

Yhteistyötoimikunta käy asiasta keskustelun ja merkitsee työsuojelun toimintaohjelman 2021-2022 tiedoksi.

**Päätös**

Henkilöstöjohtaja Antti Määttä esitteli pääpiirteittäin työsuojelun toimintaohjelman 2021-2022. Työsuojeluvaltuutettu Teppo Mikkonen totesi työsuojeluvaltuutettujen puolesta, että ohjelma on valmisteltu yhteistyössä työsuojelupäällikön kanssa.

Yhteistyötoimikunta kävi asiasta keskustelun ja merkitsi työsuojelun toimintaohjelman 2021-2022 tiedoksi.

---

**Yhteistyötoimikunta, 01.02.2023, § 8**

Valmistelijat / lisätiedot:

Johanna Aho

johanna.aho@rovaniemi.fi

riskienhallintapäällikkö

Liitteet

1 Työsuojelun toimintaohjelma vuosille 2023-2024 .pdf

Riskienhallintapäällikkö on yhdessä turvallisuusasiantuntijan ja työsuojeluvaltuutettujen kanssa valmistellut työsuojelun toimintaohjelman vuosille 2023–2024. Valmistelussa on huomioitu KT:n yleiskirjeen 24/2022 liitteenä



---

oleva Kunta- ja hyvinvointialan työsuojelun yhteistoimintaa koskeva työ- ja virkaehtosopimus.

**Ehdotus**

Yhteistyötoimikunta käy asiasta keskustelun ja merkitsee työsuojelun toimintaohjelman 2023-2024 tiedoksi.

**Päätös**

Yhteistyötoimikunta kuuli riskienhallintapäällikkö Johanna Ahoa.

Yhteistyötoimikunta kävi asiasta keskustelun ja merkitsi työsuojelun toimintaohjelman 2023-2024 tiedoksi.

---

**Henkilöstö- ja nimitysjaosto, 13.02.2023, § 6**

Valmistelijat / lisätiedot:  
Johanna Aho  
johanna.aho@rovaniemi.fi  
riskienhallintapäällikkö

Liitteet

1 Työsuojelun toimintaohjelma vuosille 2023-2024 .pdf  
2 Päihdeohjelma\_11.1.2023\_\_2\_.pdf

Riskienhallintapäällikkö on yhdessä turvallisuusasiantuntijan ja työsuojeluvaltuutettujen kanssa valmistellut työsuojelun toimintaohjelman vuosille 2023–2024. Valmistelussa on huomioitu KT:n yleiskirjeen 24/2022 liitteenä oleva Kunta- ja hyvinvointialan työsuojelun yhteistoimintaa koskeva työ- ja virkaehtosopimus.

**Ehdotus**

Esittelijä: Ulla-Kirsikka Vainio, kaupunginjohtaja

Henkilöstö- ja nimitysjaosto päättää merkitä työsuojelun toimintaohjelman tiedoksi.

**Päätös**

Henkilöstö- ja nimitysjaosto merkitsi asian tiedoksi.

---

**Työsuojelutoimikunta, 17.05.2023, § 6**

Valmistelijat / lisätiedot:  
Johanna Aho  
johanna.aho@rovaniemi.fi  
riskienhallintapäällikkö

Liitteet

1 Työsuojelun toimintaohjelma vuosille 2023-2024 .pdf



---

Riskienhallintapäällikkö on yhdessä turvallisuusasiantuntijan ja työsuojeluvaltuutettujen kanssa valmistellut työsuojelun toimintaohjelman vuosille 2023–2024. Valmistelussa on huomioitu KT:n yleiskirjeen 24/2022 liitteenä oleva Kunta- ja hyvinvointialan työsuojelun yhteistoimintaa koskeva työ- ja virkaehtosopimus.

**Ehdotus**

Esittelijä: Johanna Aho, riskienhallintapäällikkö

Työsuojelutoimikunta päättää merkitä työsuojelun toimintaohjelman tiedoksi.

**Päätös**

Työsuojelutoimikunta päätti merkitä työsuojelun toimintaohjelman tiedoksi.

---

**Henkilöstö- ja nimitysjaosto, 05.12.2024, § 34**

Valmistelija / lisätiedot:

Johanna Aho  
johanna.aho@rovaniemi.fi  
riskienhallintapäällikkö

Liitteet

1 Työsuojelun toimintaohjelma vuodelle 2025 hnj.pdf

Riskienhallintapäällikkö on yhdessä turvallisuusasiantuntijan ja työsuojeluvaltuutettujen kanssa valmistellut työsuojelun toimintaohjelman vuodelle 2025. Koska työsuojelussa on vuonna 2025 työsuojeluvaalit, päätettiin työsuojelun toimintaohjelma tehdä vain vuoden mittaiseksi. Valmistelussa on arvioitu edellisen kauden 2023-2024 työsuojelun toimintaohjelman toteutumista ja suunniteltu yhteistoiminnassa tulevaa kautta 2025.

Työsuojelun toimintaohjelma on käsitelty yhteistyötoimikunnassa 27.11.2024. Henkilöstö- ja nimitysjaoston tehtävänä on seurata ja edistää työhyvinvointia.

**Ehdotus**

Esittelijä: Antti Määttä, henkilöstö- ja hallintojohtaja

Henkilöstö- ja nimitysjaosto merkitsee tiedoksi työsuojelun toimintaohjelman vuodelle 2025.

**Päätös**

Jaosto kuuli asiassa henkilöstö- ja hallintojohtaja Antti Määttä.

Merkittiin tiedoksi.

**Tiedoksi**

Johanna Aho



**Yhteistyötoimikunta, § 9,01.02.2023**  
**Työsuojelutoimikunta, § 7,17.05.2023**  
**Yhteistyötoimikunta, § 28,25.05.2023**  
**Henkilöstö- ja nimitysjaosto, § 35, 05.12.2024**

**§ 35**

**Työterveyshuollon toimintasuunnitelma vuodelle 2025**

ROIDno-2022-4754

**Yhteistyötoimikunta, 01.02.2023, § 9**

Valmistelijat / lisätiedot:  
Johanna Aho  
johanna.aho@rovaniemi.fi  
riskienhallintapäällikkö

Liitteet

- 1 TOSU 2023 ROI KPKI valmis.docx.pdf
- 2 TOSU ROI KPKI 2023 LIITE.docx.pdf
- 3 ROVANIEMEN KAUPUNKI tosu liite 2\_ kaupungin yhteyshenkilöiden ja palvelualueiden ja yhteystiedot (1).pdf
- 4 SOPIMUS TYO#TERVEYSHUOLTOPALVELUISTA Rovaniemen kaupunki 2023.pdf

Työterveyshuoltolain 11 §:n mukaan työnantajalla on oltava työterveyshuollosta kirjallinen toimintasuunnitelma, jonka tulee sisältää työterveyshuollon yleiset tavoitteet sekä työpaikan olosuhteisiin perustuvat tarpeet ja niistä johtuvat toimenpiteet. Toimintasuunnitelma tulee tarkistaa vuosittain. Toimintasuunnitelman sisältö perustuu työnantajan ja työterveyspalveluiden tuottajan tekemään sopimukseen palveluiden tuottamisesta.

Työterveyshuollon toimintasuunnitelma vuosille 2023–2024 on laadittu yhteistyössä työterveyshuollon kanssa. Työsuojeluvaltuutetut ja työkykykoordinaattori ovat osallistuneet toimintasuunnitelman laatimiseen.

**Ehdotus**

Esittelijä: Antti Määttä, henkilöstö- ja hallintojohtaja

Yhteistyötoimikunta merkitsee tiedoksi Rovaniemen kaupungin työterveyshuollon toimintasuunnitelman vuosille 2023-2024 liitteen 1 mukaisena.

**Päätös**

Yhteistyötoimikunta kuuli riskienhallintapäällikkö Johanna Ahoa.

Yhteistyötoimikunta merkitsi tiedoksi Rovaniemen kaupungin työterveyshuollon toimintasuunnitelman vuosille 2023-2024 liitteen 1 mukaisena.

Yhteistyötoimikunta päätti käsitellä tämän asian jälkeen asian §12 Päihdeohjelma.



---

---

## Työsuojelutoimikunta, 17.05.2023, § 7

Valmistelijat / lisätiedot:  
Johanna Aho  
johanna.aho@rovaniemi.fi  
riskienhallintapäällikkö

### Liitteet

1 TOSU 2023 ROI KPKI valmis.docx.pdf  
2 TOSU ROI KPKI 2023 LIITE.docx.pdf  
3 Päihdeohjelma\_11.1.2023

Työterveyshuoltolain 11 §:n mukaan työnantajalla on oltava työterveyshuollosta kirjallinen toimintasuunnitelma, jonka tulee sisältää työterveyshuollon yleiset tavoitteet sekä työpaikan olosuhteisiin perustuvat tarpeet ja niistä johtuvat toimenpiteet. Toimintasuunnitelma tulee tarkistaa vuosittain. Toimintasuunnitelman sisältö perustuu työnantajan ja työterveyspalveluiden tuottajan tekemään sopimukseen palveluiden tuottamisesta.

Työterveyshuollon toimintasuunnitelma vuosille 2023–2024 on laadittu yhteistyössä työterveyshuollon kanssa. Työsuojeluvaltuutetut ja työkykykoordinaattori ovat osallistuneet toimintasuunnitelman laatimiseen.

### Ehdotus

Esittelijä: Johanna Aho, riskienhallintapäällikkö

Työsuojelutoimikunta merkitsee tiedoksi Rovaniemen kaupungin työterveyshuollon toimintasuunnitelman vuosille 2023-2024 liitteen 1 mukaisena.

### Päätös

Työsuojelutoimikunta merkitsi tiedoksi Rovaniemen kaupungin työterveyshuollon toimintasuunnitelman vuosille 2023-2024 liitteen 1 mukaisena.

---

## Yhteistyötoimikunta, 25.05.2023, § 28

Valmistelijat / lisätiedot:  
Antti Määttä  
antti.maatta@rovaniemi.fi  
henkilöstö- ja hallintojohtaja

### Liitteet

1 TOSU 2023 ROI KPKI valmis.docx.pdf



ADHD-tutkimuksiin liittyvää toimintasuunnitelman kohtaa on tarpeen päivittää seuraavaan muotoon: "ADHD-diagnostiikkaan liittyvät tutkimukset eivät kuulu." Voimassa olevan suunnitelman mukainen linjaus on aiheuttanut epäselvyyksiä henkilöstön ja työterveyshuollon henkilökunnan keskuudessa.

**Ehdotus**

Esittelijä: Antti Määttä, henkilöstö- ja hallintojohtaja

Yhteistyötoimikunta merkitsee asian tiedoksi.

**Päätös**

Yhteistyötoimikunta merkitsi asian tiedoksi.

---

**Henkilöstö- ja nimitysjaosto, 05.12.2024, § 35**

Valmistelija / lisätiedot:

Johanna Aho  
johanna.aho@rovaniemi.fi  
riskienhallintapäällikkö

**Liitteet**

- 1 Päihdeohjelma YT-toimikunnassa käsitelty.pdf
- 2 TTH toimintasuunnitelma 2025.pdf

Työterveyshuoltolain 11 §:n mukaan työnantajalla on oltava työterveyshuollosta kirjallinen toimintasuunnitelma, jonka tulee sisältää työterveyshuollon yleiset tavoitteet sekä työpaikan olosuhteisiin perustuvat tarpeet ja niistä johtuvat toimenpiteet. Toimintasuunnitelma tulee tarkistaa vuosittain. Toimintasuunnitelman sisältö perustuu työnantajan ja työterveyspalveluiden tuottajan tekemään sopimukseen palveluiden tuottamisesta.

Työterveyshuollon toimintasuunnitelma vuodelle 2025 on laadittu yhteistyössä työterveyshuollon kanssa. Työsuojeluvaltuutetut ja työkykykoordinaattori ovat osallistuneet toimintasuunnitelman laatimiseen. 12.11.2024 yhteistyötoimikunnassa on tehty päivityksiä myös päihdeohjelmaan. Kokouksessa sovittiin lisäksi päihdeohjelman teknisestä päivittämisestä. Toimintasuunnitelma ja päivitetty päihdeohjelma on käsitelty yhteistyötoimikunnassa 27.11.2024.

Hallintosäännön 29 §:n 1 momentin mukaan henkilöstö- ja nimitysjaoston tehtävänä on seurata ja edistää työhyvinvointia ja työterveyshuoltoa.

**Ehdotus**

Esittelijä: Antti Määttä, henkilöstö- ja hallintojohtaja

Henkilöstö- ja nimitysjaosto merkitsee tiedoksi työterveyshuollon toimintasuunnitelman vuodelle 2025.

**Päätös**

Jaosto kuuli asiassa henkilöstö- ja hallintojohtaja Antti Määttä.

Merkittiin tiedoksi.





**Tiedoksi**

Johanna Aho



§ 36

**Ajankohtaiset asiat**

**Ehdotus**

Esittelijä: Antti Määttä, henkilöstö- ja hallintojohtaja

Henkilöstö- ja nimitysjaosto merkitsee ajankohtaiset asiat tiedoksi.

**Päätös**

Henkilöstö- ja hallintojohtaja Antti Määttä kertoi kunniamerkkien saajat.

Jaosto keskusteli ajankohtaisista asioista.

Ajankohtaiset asiat merkittiin tiedoksi.

Puheenjohtaja päätti kokouksen kello 13:54.



## **Muutoksenhakukielto**

§30, §31, §33, §34, §35, §36

## **Muutoksenhakukielto**

### **MUUTOKSENHAKUKIELTO**

Tästä päätöksestä ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee Kuntalain 410/2015, 136 §:n mukaan vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.



## Oikaisuvaatimus

§32

### Oikaisuvaatimusohje

#### OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Tähän päätöksen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

#### Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa kuntalain 137 §:n mukaan 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 Rovaniemen 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 **Henkilöstö- ja nimitysjaosto**

#### Kirjaamon yhteystiedot:

Postiosoite: PL 8216, 96101 Rovaniemi

Käyntiosoite: Osviitta asiointipiste, Koskikatu 25, 2. kerros, Rovaniemi

Sähköpostiosoite: kirjaamo(at)rovaniemi.fi,

henkilö- ja arkaluonteisia tietoja sisältävät sähköpostit osoitteesta: <https://turvaposti.rovaniemi.fi> osoitteeseen kirjaamo(at)rovaniemi.fi

Faksinumero: 016 322 6450

Puhelinnumero: 016 3221

Kaupunginkirjaamon aukioloaika: ma - pe kello 9 - 15



Paperisten asiakirjojen on oltava toimitettuna Osviitta asiointipisteeseen viimeistään määräajan viimeisenä päivänä kello 15:een mennessä.

Osviitta asiointipiste: ma - to kello 9.00 - 16.30, pe kello 9.00 - 15.30

Osviitan kesäaukiolo (kesä-heinäkuu): ma - to 9.00 - 16.00; pe 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 päätös 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.

### **Oikaisuvaatimuksen maksu**

Oikaisuvaatimuskäsittely on maksutonta.

### **Pöytäkirja**

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Rovaniemen kaupungin kirjaamosta.

Pöytäkirjan allekirjoitus- ja tarkastuspäivä sekä pöytäkirjan yleiseen tietoverkkoon nähtäväksi vientipäivämäärä on esitetty kunkin pöytäkirjan allekirjoitussivulla.

Asianosaiselle lähetettyyn otteeseen on merkitty päätöksen lähettämispäivä ja -tapa.