

Tulokasopas



Yhteistyötoimikunta 26.3.2019 § 19

Päivitykset:

Yhteistyötoimikunta 25.1.2023 § 6

Yhteistyötoimikunta 7.6.2024

Sisällysluettelo

Kaupunginjohtajan tervehdys.....	3
1. Perehdyttäminen.....	4
2. Lieksan kaupungin strategia	4
3. Palvelussuhteen alku	5
4. Työntekijän oikeudet ja velvollisuudet.....	6
5. Palvelussuhteen ehdot.....	6
6. Keskeisiä sopimusmääräyksiä ja käsitteitä	7
6.1 Työaika (KVTES III luku).....	7
6.2 Palkkaus (KVTES II luku).....	7
6.3 Vuosiloma (KVTES IV luku).....	8
6.4 Virka- ja työvapaat sekä perhevapaat (KVTES V luku).....	8
6.5 Muut virka- ja työvapaat.....	9
7. Henkilöstön kehittäminen	9
7.1 Perehdyttäminen	9
7.2 Henkilöstökoulutus	9
8. Yhteistoiminta.....	10
9. Työterveyshuolto.....	10

Kaupunginjohtajan tervehdys

Esitän parhaimmat onnitteluni uudesta työpaikastasi ja toivotan Sinut lämpimästi tervetulleeksi Lieksan kaupungin palvelukseen! Kaupungin palveluksessa tehtävä työ on yhteiskunnallisesti merkittävää ja arvokasta työtä kaupunkilaistemme hyväksi. Olemme paikkakunnan suurin työnantaja.

Henkilöstö on kaupungin yksi tärkeimmistä menestystekijöistä tulevaisuutta rakennettaessa. Tämän takia panostamme mm. rekrytointiprosessien toimivuuteen, kilpailukykyiseen palkkaus- ja palkitsemisjärjestelmään, henkilöstön täydennyskoulutukseen ja laadukkaaseen esihenkilötyöhön.

Työskentely kaupungin palveluksessa tuo mukanaan merkittäviä velvollisuuksia, mutta samalla pääset nauttimaan myös huomattavista etuuksista. Henkilöstökoulutus tarjoaa monia mahdollisuuksia itsensä kehittämiseen ja mahdollisuudet urakehitykseen ovat hyvät. Työterveyshuollon palvelut ovat kattavat, ja vapaa-ajallekin kaupunki tarjoaa monenlaista toimintaa.

Tämä opas on suunniteltu pikaoppaaksi työsi alkutaipaleella. Löydät oppaasta tietoa palvelussuhteeseen kuuluvista asioista kuten työajat, vapaat, työterveyshuolto ja henkilöstöedut. Ajankohtaisimmat tiedot ja lisätiedot saat esihenkilöltäsi, työkaveriltasi tai kaupungin intranetistä Woorumista. Muista kysellä rohkeasti, mikäli jokin asia mietityttää!

Työpaikan henki ja menestys eivät synny itsestään, vaan ne luodaan yhdessä. Jokaisella työntekijällä on vastuu työpaikan hyvästä työilmapiiristä, joten onnistuneeseen lopputulokseen tarvitaan meitä kaikkia.

Tervetuloa Lieksan kaupungille!

Pirre Seppänen

kaupunginjohtaja

1. Perehdyttäminen

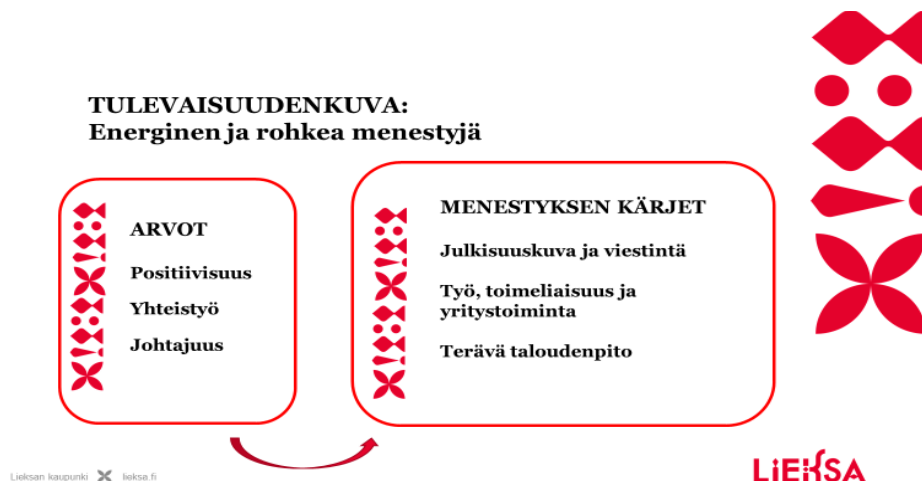
Perehdyttäminen on tärkeä osa henkilöstön kehittämistä, ja sen merkitys korostuu entisestään nykytyöelämässä. Vastuu perehdyttämisestä on työnantajalla. Perehdyttäminen on investointi henkilöstön osaamiseen, laadun parantamiseen, työssä jaksamiseen sekä työtapaturmien ja sairauspoissaolojen vähentämiseen. Hyvä perehdyttäminen mahdollistaa nopeammin täyspainoisen työskentelyn. Kyseessä on jatkuva prosessi, jota kehitetään henkilöstön ja työpaikan tarpeiden mukaan.

Tämä tulokasopas on osa perehdyttämisaineistoa ja se annetaan kaikille Lieksan kaupungin palvelukseen tuleville uusille työntekijöille ja viranhaltijoille. Oppaan tekstissä työntekijällä tarkoitetaan sekä työsopimussuhteista että virkasuhteista henkilöä.

2. Lieksan kaupungin strategia

Strategia

Kaupunginvaltuusto on 20.6.2022 hyväksynyt päivitetyn Lieksan kaupungin strategian 2030.



Strategia on rakennettu alkuperäisen strategian mukaisen tulevaisuudenkuvan pohjalle, jonka mukaan Lieksa on *energinen ja rohkea menestyjä*.

Kaupungin strategian mukaiset **arvot** ovat *positiivisuus, yhteistyö ja johtajuus*.

Positiivisuus

Puhumme ja toimimme kannustavasti ja näemme hyvän. Yhteistyö, viestintä ja palvelu on positiivista. Viestimme Lieksasta positiivisesti rakentaen hyvää ilmapiiriä. Emme piilota mutkia matkassa vaan osaamme ottaa ne esille rakentavasti ja mietimme, miten me asian ratkaisemme.

Yhteistyö

Teemme yhteistyötä kaikissa toimissamme moneen suuntaan. Teemme yhteistyötä laajasti ja kehitämme Lieksaa yhteistyössä asiakkaiden, yritysten ja yhdistysten kanssa. Vahvistamme kuntalaisten osallisuutta parantaaksemme hyvinvointia.

Johtajuus

Olemme rohkeita päätöksenteossamme ja viemme asioita ja päätöksiä tavoitteellisesti eteenpäin Lieksan elinvoiman ja hyvinvoinnin kasvun edistämiseksi. Olemme idearikkaita ja innovatiivisia edelläkävijöitä kuntakentällä. Jokainen on oman työnsä ja elämänsä johtaja, joka ottaa vastuuta omasta ja läheisten hyvinvoinnista. Jokaisella lapsella, nuorella, aikuisella ja ikäihmisellä on vaikutusvaltaa omaan elämäänsä sekä kunnan palveluiden muotoutumiseen.

Lieksan **menestyksen kärjet** ovat:

Julkisuuskuva ja viestintä

- Viestimme yleästi ja positiivisesti Lieksasta
- Olemme aktiivisia viestijöitä monessa kanavassa
- Kerromme monipuolisesti Lieksan hyvän elämän ja harrastamisen mahdollisuuksista

Työ, toimeliaisuus ja yritystoiminta

- Saamme uusia yrityksiä Lieksaan
- Palvelemme ja tuemme yrityksiä aktiivisesti
- Nostamme matkailun ja biotalouden vahvaksi voimavaraksi

Terävä taloudenpito

- Ennakoimme
- Sujuvoitamme toimintaa
- Resursoimme järkevästi

Strategian arvot ja menestyksen kärjet ohjaavat kaupungin käytännön toiminnan suunnittelua. Strategian pohjalta laaditaan toimenpideohjelma, jota päivitetään vuosittain. Toimenpideohjelman tavoitteista johdetaan palvelualueiden ja tulosyksiköiden talousarvioiden toiminnalliset tavoitteet.

3. Palvelussuhteen alku

Työsopimussuhde syntyy, kun työntekijä ja työnantaja sopivat työn tekemisestä työnantajan johdon ja valvonnan alaisena. Työsopimuksessa sovitaan myös palkasta ja muista eduista, joiden on oltava vähintään työnantajaa sitovan työehtosopimuksen mukaisia. Työsopimus tehdään Lieksan kaupungissa aina kirjallisena. Työsopimus voidaan solmia toistaiseksi voimassa olevaksi tai määräaikaiseksi.

Työsopimuksen yhteydessä työntekijä ja työnantaja voivat sopia koeajasta. Koeaika on työsopimuslain mukainen, kuitenkin enintään kuusi kuukautta. Määräaikaisessa työsuhteessa koeaika saa pidennyksineen olla korkeintaan puolet työsopimuksen kestosta, ei kuitenkaan enempää kuin kuusi kuukautta.

Virkasuhte syntyy kirjallisella viranhoidomääräyksellä. Myös virkasuhteessa koeaika voi olla enintään kuusi kuukautta ja määräaikaisessa virkasuhteessa korkeintaan puolet virkasuhteen kestosta, mutta ei enempää kuin kuusi kuukautta.

Koeaikana työsuhteen/virkasuhteen voi purkaa molemmin puolin asiallisilla perusteilla, eikä irtisanomisaikaa noudateta.

Aloittaessaan työnteon Lieksan kaupungin palveluksessa työntekijän on toimitettava työnantajalle:

- vaadittaessa hyväksyttävä lääkärintodistus terveydentilastaan
- rikosrekisteriote (lasten kanssa työskentelevät)
- verokortti palkanlaskentaan

Lisäksi uusi työntekijä toimittaa esihenkilölleen entiset työtodistuksensa henkilökohtaisten vuosisidonnaisten lisien laskemista varten. Mahdollinen ammattiyhdistyksen jäsenmaksun perimisvaltakirja toimitetaan palkanlaskentaan.

4. Työntekijän oikeudet ja velvollisuudet

Lieksan kaupungin palveluksessa olevilla on oikeus:

- palkkaan
- vuosilomaan
- laajaan työterveyshuoltoon
- saada virkavapautta tai työlomaa
- saada matkakustannusten korvausta
- henkilöstön työhyvinvointi- ja virkistystoimintaan
- edunvalvontaan
- tapaturmavakuutukseen perustuviin oikeuksiin
- eläkkeeseen
- saada pyynnöstä kirjallinen todistus työsuhteen kestosta ja työtehtävien laadusta

Lieksan kaupungin palveluksessa työntekijän velvollisuutena on:

- noudattaa työpaikan sääntöjä ja käyttäytyä kohteliaasti ja kunnioittavasti
- jatkuvasti, asianmukaisesti ja tunnollisesti tehdä hänelle kuuluvat työtehtävät noudattaen taloudellisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta
- suorittaa työnsä huolellisesti työnantajan toimivaltansa puitteissa antamien määräysten mukaisesti
- mahdollisesti korvata työssään virheellään tai laiminlyönnillään aiheuttamansa vahinko
- pitää salassa asia, josta hän asemansa perusteella on saanut tiedon ja jonka hän tietää olevan salassa pidettävä tai luottamuksellinen tai joka on sellaiseksi määritetty. Samoin on pidettävä salassa yksityistä henkilöä koskeva luottamukselliseksi tarkoitettu tieto. Vaitiolovelvollisuus ei pääty työ-/virkasuhteen loppuessa, vaan sitoo siitäkin eteenpäin.
- ilmoittaa sivutoimistaan ja hakea kaupunginhallitukselta sivutoimilupa, mikäli sivutoimen hoitaminen haittaa varsinaisen työtehtävän hoitamista.

Lieksan kaupunki työnantajana

- noudattaa voimassa olevia lakeja, voimassa olevia työ- ja virkaehtosopimuksia sekä yleisiä työelämän sopimuksia.

5. Palvelussuhteen ehdot

Palvelussuhteen ehdot määräytyvät seuraavien sopimusten perusteella

- kunnallinen yleinen virka- ja työehtosopimus (KVTES)
- opetushenkilöstön virka- ja työehtosopimus (OVTES)
- teknisen henkilöstön virka- ja työehtosopimus (TS)
- tuntipalkkaisten työehtosopimus (TTES)

Lisäksi Lieksan kaupungin hallintosäännössä on joitakin palvelussuhteeseen liittyviä säännöksiä.

Kunta- ja hyvinvointialue työnantajat KT neuvottelee ja tekee kuntien puolesta virka- ja työehtosopimukset viranhaltija- ja työntekijäjärjestöjen kanssa. Nämä sopimukset sitovat kaikkia kuntia ja kuntayhtymiä sekä kuntien palveluksessa olevaa henkilöstöä.

6. Keskeisiä sopimusmääräyksiä ja käsitteitä

6.1 Työaika ([KVTES III luku](#))

Työaika on se aika, jonka työntekijä käyttää työntekoon sekä se aika, jonka hän on velvollinen olemaan työpaikalla tai muutoin työnantajan käytettävissä.

Yksityiskohtaiset työajat määritellään sopimuksissa ja yksityiskohtaiset tiedot työajoista annetaan perehdyttämisen yhteydessä.

Yleiset työaikamuodot ovat:

- yleistyöaika (7 §)
- toimistotyöaika (8 §)
- jaksotyöaika (9 §)
- poikkeuksellinen säännöllinen työaika (10 §)
- opetusvelvollisuustyöaika ([OVTES III luku](#))

Ylityö on työtä, joka tehdään säännöllisen työajan enimmäismäärän yli. Ylityö tehdään aina työnantajan aloitteesta erillisen määräyksen perusteella. Ylityöstä maksetaan erillinen korvaus, joka voidaan niin haluttaessa vaihtaa joko kokonaan tai osittain vastaavaksi vapaa-ajaksi.

Lisätyötä on työajan lisäksi tehty työ, joka ei kuitenkaan ylitä lain tai sopimuksen mukaista säännöllistä työaikaa. Myös lisätyöstä on sovittava erikseen työnantajan kanssa.

Kello 23.00–7.00 välillä tehtävä työ on yötyötä.

Osa-aikatyötä on työ, jota tehdään vähemmän kuin työ- ja virkaehtosopimuksessa tai lainsäädännössä on sovittu tädeksi työajaksi. Yleensä osa-aikatyöksi määritellään alle 30 tuntia viikossa tehtävä työ.

Jos vuorokautinen työaika on pidempi kuin kuusi tuntia, työntekijällä on oikeus vähintään puolen tunnin pituiseen lepoaikaan, jota ei lueta työaikaan. Lepoaikaa ei voida sijoittaa työpäivän alkuun eikä loppuun. Ruoka- ja kahvitaukojen pituudesta on sovittu työ- ja virkaehtosopimuksissa.

6.2 Palkkaus ([KVTES II luku](#))

Palkka on vastike tehdystä työstä. Palkanosia voivat olla aikaan, suoritukseen sekä tulokseen perustuvat erät sekä erilliset lisät.

Palkan perustan muodostavat virka- ja työehtosopimukset, joissa on määritelty kunkin alan vähimmäispalkat. Sopimuksen mukaisia vähimmäispalkkoja ei voida alittaa.

Kaikki Lieksan kaupungin vakinaisessa palvelussuhteessa olevat saavat palkkansa kunkin kuukauden viidentenätoista päivänä. Jos se ei ole pankkipäivä, palkka maksetaan edeltävänä pankkipäivänä.

Tuntipalkkaisen työntekijän työsuhteen jatkuessa rahapalkka erääntyy maksettavaksi viimeistään seitsemäntenä työpäivänä palkkakauden päättyttyä.

Väliaikaisille ja sijaisille palkka maksetaan kuukauden viimeisenä pankkipäivänä.

6.3 Vuosiloma ([KVTES IV luku](#))

Työntekijällä on oikeus vuosilomaan.

Lomanmääräytymisvuosi on 1.4. alkava ja 31.3. päättyvä ajanjakso.
Lomakausi on 2.5. alkava ja 30.9. päättyvä ajanjakso.

Työnantaja määrää loma-ajan, mutta siitä voidaan myös työpaikalla sopia. Osan lomasta voi säästää pidettäväksi seuraavalla lomakaudella tai sen jälkeen säästövapaana, mikäli asiasta sovitaan työntekijän ja työnantajan edustajan kesken. Kaupunginhallituksen soveltamisohjeen mukaan pysyvänä tavoitteena on, ettei säästövapaita kerrytetä ja lomapäivät käytetään lomavuotta seuraavan vuoden huhtikuun loppuun mennessä.

Jos työntekijä on vuosilomansa tai säästövapaan alkaessa tai sen aikana työkyvyttö, siirretään työkyvyttömyysajalle sijoittuvat vuosiloma- tai säästövapaapäivät myöhäisempään ajankohtaan, mikäli työntekijä pyytää siirtoa ilman aiheutonta viivytystä ja mikäli mahdollista ennen loman alkua.

Vuosiloman ajalta maksetaan palkka normaaliin tapaan. Lomaraha maksetaan paikallisen sopimuksen mukaisesti kesäkuun palkanmaksun yhteydessä, toukokuun palkan perusteella.

6.4 Virka- ja työvapaat sekä perhevapaat ([KVTES V luku](#))

Sairauspoissaolo

Menettely enintään kolmen kalenteripäivän sairauspoissaolotapauksessa

- esihenkilö voi antaa luvan (henkilöstöhallinnon ohje)
- ilmoitus esihenkilölle mahdollisimman hyvissä ajoin ennen työvuoron alkua
- esihenkilö voi evätä sairauspoissaololuvan; päätös perustellaan ja työterveyshuolto arvioi sairausloman tarpeen = edellytys poissaolon palkallisuudelle

Menettely enintään viiden kalenteripäivän sairauspoissaolotapauksessa

- voidaan osoittaa terveyden-/sairaanhoitajan todistuksella
- voidaan osoittaa kolmen päivän ajalta esihenkilön antamalla luvalla ja lisäksi kahden päivän ajalta terveyden-/sairaanhoitajan luvalla
- esihenkilö voi evätä sairauspoissaololuvan; päätös perustellaan ja työterveyshuolto arvioi sairausloman tarpeen = edellytys poissaolon palkallisuudelle

Menettely yli viisi kalenteripäivää kestävässä työkyvyttömyystapauksissa

- esitettävä lääkärintodistus ja sitä erityisesti vaadittaessa

työterveyslääkärin todistus

Tartuntatautiepidemioiden aikana tai muulloinkin työnantajan ohjeistamana voidaan enintään viiden päivän mittainen työkyvyttömyys myöntää esihenkilön antaman luvan perusteella.

Kaikissa tapauksissa, mikäli se harkitaan tarpeelliseksi, voidaan edellyttää terveydenhuoltohenkilöstön antamaa todistusta työkyvyttömyydestä.

6.5 Muut virka- ja työvapaat

Työntekijän työpäiväksi sattuvat 50- ja 60-vuotispäivät, oma vihkiäispäivä, parisuhteen rekisteröimispäivä, aviopuolison, rekisteröidyn parisuhteen osapuolen, vanhemman, lapsen, veljen ja sisaren hautajaispäivä (siunauspäivä) sekä asevelvollisuuslain mukainen kutsuntapäivä ovat palkallisia vapaapäiviä.

Reservin kertausharjoituksiin tai lain nojalla väestönsuojelukoulutukseen määrätyle maksetaan kertausharjoitusten tai väestönsuojelukoulutuksen ajalta varsinainen palkka vähennettynä reserviläispalkan tai vastaavan korvauksen määrällä.

Myös muiden henkilökohtaisten syiden vuoksi voidaan anomuksesta myöntää palkatonta virkavapautta/työlomaa, mikäli työtilanne sen sallii.

7. Henkilöstön kehittäminen

Lieksan kaupunki tukee aktiivisesti kaikkia niitä toimenpiteitä, joilla pyritään lisäämään henkilöstön tietoja ja taitoja.

7.1 Perehdyttäminen

Lieksan kaupungin palvelukseen tulevilla uusilla työntekijöillä ja myös pitkään kaupungin palveluksessa olleilla on oikeus perehdyttämiseen.

Perehdyttämisen tarkoitus on auttaa uutta tai uusiin työtehtäviin siirtyvää työntekijää sopeutumaan mahdollisimman nopeasti ja vaivattomasti uuteen työhön, työympäristöön ja työtovereihin sekä omaksumaan uuteen työhön liittyvät tiedot ja taidot.

Samoin pitkään kaupungin palveluksessa olleiden henkilöiden kohdalla pyritään perehdyttämisen kautta antamaan kokonaiskuva kaupungin nykyisestä toiminnasta ja tavoitteista.

Perehdyttäminen on lähimmän esihenkilön vastuulla ja tapahtuu ennalta hyväksytyjen perehdyttämisohjeiden pohjalta. Perehdyttämiseen liittyen järjestetään perehdyttämispäiviä. Mikäli työsuhteen alussa tai sen kestäessä ilmenee epätietoisuutta, käänny ensisijaisesti lähimmän esihenkilön puoleen.

7.2 Henkilöstökoulutus

Kaupungin palveluksessa olevalla henkilöstöllä on mahdollisuus, käytettävissä olevien resurssien puitteissa, osallistua täydennyskoulutukseen. Koulutuksesta aiheutuvat

kustannukset korvataan kokonaan tai osittain riippuen siitä, missä määrin koulutus on välttämätön työtehtävien suorittamisen kannalta.

Lieksan kaupunki tukee henkilöstön omaehtoista koulutusta myöntämällä virkavapautta/työlomaa joko palkattomana tai osittain tai kokonaan palkallisena. Lisäksi omaehtoista koulutusta tuetaan kaupunginhallitukselta anottavalla, harkinnanvaraisella kannustinrahalla.

Ammattijärjestöjen luottamusmiehillä sekä yhteistoimintajärjestelmään valituilla henkilöillä on oikeus osallistua täysin palkkaeduin ammattijärjestöjen luottamusmies-, työsuojelu- ja yhteistoimintakoulutukseen.

8. Yhteistoiminta

Työnantajan ja henkilöstön välisen yhteistoiminnan tarkoituksena on turvata henkilöstön osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuudet omaa työtään, työnsä toteutumista ja työyhteisöään sekä työn turvallisuutta ja henkilön oman fyysisen ja psyykkisen hyvinvoinnin edistämistä koskevien asioiden käsittelyssä. Yhteistoiminnan tavoitteena on, että kaikki käytettävissä olevat taloudelliset ja henkiset voimavarat saadaan tukemaan Lieksan kaupungin tavoitteiden toteutumista.

Koko kaupungin organisaation tasolla työnantajan ja työntekijän yhteistoimintaa toteuttaa 10-jäseninen kaupungin yhteistyötoimikunta, joka toimii myös työsuojelutoimikuntana. Toimikunta määrittelee lisäksi vuosittain muun muassa henkilökunnan virkistysmäärärahan käyttökohteet. Viime vuosina kaupunki on tarjonnut henkilöstölleen mm. yhden sali- tai uimahallikäynnin viikossa ja kaksi elokuvalippua vuodessa. Ajantasaisimmat tiedot virkistysmäärärahojen käytöstä löydät aina intranetistä (Woorumi).

9. Työterveyshuolto

Henkilöstön työterveyshuolto toteutetaan Lieksan kaupungissa ns. kokonaisvaltaisena työterveyshuoltona, johon ovat oikeutettuja kaikki kaupungin palveluksessa olevat työntekijät. Työterveyspalvelut kaupungille tuottaa Suomen Terveystalo Oy.

Kokonaisvaltaiseen työterveyshuoltoon kuuluu lakisääteisten palvelujen ohella myös yleislääkäritasoiset sairaanhoitopalvelut. Henkilöstöllä on käytössään työterveyslääkäri, yleislääkäri, työterveyshoitaja, fysioterapeutin, psykologin ja ravitsemusterapeutin palvelut.

Terveystalon toimipiste Lieksassa sijaitsee osoitteessa Kainuuntie 7, 81700 Lieksa. Ajan voi varata numerosta 0900 30 000 tai verkosta www.terveystalo.com/ajanvaraus.