



Tulokasopas

Yhteistyötoimikunta

26.3.2019 §19

LIEKSAN KAUPUNKI

Käyntiosoite: Pielisentie 3, 81700 Lieksa | PL 41, 81701 Lieksa | Puh. 04010 44000 | Kirjaamo@lieksa.fi | www.lieksa.fi

Laskutusosoite: PL 5454, 70701 Kuopio | OVT-tunnus: 003701693216 | Välittäjä: 003714377140 (Ropo Capital Oy) | Y-tunnus: 0169321-6



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 – vuonna 2018 meitä oli 423.

Yksi kaupungin tärkeimmistä strategisista menestystekijöistä on osaava henkilöstö. Strategian mukaisesti panostamme mm. rekrytointiprosessien toimivuuteen, kilpailukykyiseen palkkaus- ja palkitsemissjärjestelmään, henkilöstön täydennyskoulutukseen ja laadukkaaseen esimiestyöhön.

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 esimieheltäsi, työkaveriltasi tai kaupungin intranetistä. 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!

Jarkko Määttänen
kaupunginjohtaja



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/viranhaltijoille.

LIEKSAN KAUPUNGIN STRATEGIA

Lieksan kaupungin strategiassa 2030 Lieksan tulevaisuuden kuva on olla "Energinen ja rohkea menestyjä". Lieksa on alueensa kehittyvä kaupallinen, teollinen ja hallinnollinen osaamis- ja palvelukeskus.

Kaupungin strategiset painopistealueet, joiden puitteissa kaupunkia kehitetään, ovat

- elinvoima – kasvava yritystoiminta, tehokas palveluntuotanto ja toimiva yhdyskuntarakenne toimivat vahvan talouden perustana
- talous ja omistajaohjaus – kaupunkikonsernin talous pidetään tasapainossa ja omistajaohjauksen suunnitelmallisuutta lisätään
- hyvinvointi – rakennetaan elinympäristö hyvinvointia edistäväksi
- osallisuus – lieksalainen on vastuullinen, aktiivinen ja tiedostava. Nostetaan kunnallisen päätöksenteon arvostusta!

Lieksan kaupungin strategiassa henkilöstöpolitiikan kulmakivet ovat

- elinvoima – osaava henkilöstö tuottaa hyvinvointia
- talous ja omistajaohjaus – osaava henkilöstö luo tuottavuutta, turvallisuutta ja viihtyisyyttä kestäväen kehityksen kautta
- hyvinvointi – kuntalaiset saavat laadukkaita ja asiakaslähtöisiä palveluita
- osallisuus – ammattitaitoinen henkilöstö kuuntelee kuntalaisia herkällä korvalla



KAUPUNGIN PALVELUKSESSA OLEVA HENKILÖSTÖ

Lieksan kaupungin palveluksessa on reilut 400 henkilöä, sisältäen määräaikaisten ja sivutoimisten työntekijät. Palveluksessa olevasta henkilöstöstä naisia on 80 % ja miehiä 20 %. Henkilöstön keski-ikä on noin 51 vuotta. Palvelussuhteiden keskimääräinen kestoaika on 22 vuotta.

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. Myös virkasuhteessa koeaika voidaan määrätä korkeintaan kuudeksi kuukaudeksi. Koeaikana työsuhteen/virkasuhteen voi purkaa molemmin puolin asiallisilla perusteilla, eikä irtisanomisaikaa noudateta.

Aloittaessaan työnteon Lieksan kaupungin palveluksessa viranhaltijan/työntekijän on toimitettava työnantajalle:

- vaadittaessa hyväksyttävä lääkärintodistus terveydentilastaan
- lasten kanssa työskenteleviltä vaaditaan rikosrekisteriote
- verokortti palkanlaskentaan
- lisäksi uusi työntekijä toimittaa palkanlaskentaan entiset työtodistuksensa henkilökohtaisten vuosisidonnaisten lisien laskemista varten. Henkilökohtaisia vuosisidonnaisia osia ei tarvitse anoa, palkanlaskenta laskee ne todistusten perusteella. Lisäksi palkanlaskentaan toimitetaan mahdollinen ammattiyhdistyksen jäsenmaksun perimisvaltakirja.



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 määriteltä. Samoin on pidettävä salassa yksityistä henkilöä koskeva luottamukselliseksi tarkoitettu tieto. Vaitiolo-velvollisuus 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



PALVELUSSUHTEEN EHDOT

Palvelussuhteen ehdot määräytyvät seuraavien sopimusten perusteella

- kunnallinen yleinen virka- ja työehtosopimus (noin puolet henkilöstöstä)
- opetushenkilöstön virka- ja työehtosopimus
- teknisen henkilöstön virka- ja työehtosopimus ja
- tuntipalkkaisten työehtosopimus

Lisäksi Lieksan kaupungin hallintosäännössä on joitakin palvelusuhteeseen liittyviä säännöksiä.

Kunnallinen työmarkkinalaitos neuvottelee ja tekee kuntien puolesta virka- ja työehtosopimukset viranhaltija- ja työntekijäjärjestöjen kanssa. Nämä sopimukset sitovat kaikkia kuntia ja kuntayhtymiä sekä kuntien palveluksessa olevaa henkilöstöä.

KESKEISIÄ SOPIMUSMÄÄRÄYKSIÄ JA KÄSITTEITÄ

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 §)
- säännöllinen työaika 37 tuntia viikossa (10 §).

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 työaika. Myös lisätyöstä on sovittava erikseen työnantajan kanssa.

Kello 22.00 – 7.00 välillä tehtävä työ on yötyötä.

LIEKSAN KAUPUNKI



Osa-aikatyötä on työ, jota tehdään vähemmän kuin työ- ja virkaehtosopimuksessa tai lainsäädännössä on sovittu "täydeksi" 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.

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, sitä edeltävänä pankkipäivänä.

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

Väliaikaisille ja sijaisille palkka maksetaan kuukauden viimeisenä pankkipäivänä.

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

Viranhaltijalla/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.

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



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

Sairausloma

Menettely enintään kolmen kalenteripäivän sairauspoissaolotapauksessa

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

Menettely enintään viiden kalenteripäivän sairauspoissaolotapauksessa

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

Menettely yli viiden kalenteripäivän työkyvyttömyys:

- on esitettävä lääkärintodistus ja sitä erityisesti vaadittaessa työterveyslääkärin todistus

Muut lomat ja virkavapaudet/työlomat

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 väestönsuojelulain nojalla väestönsuojelukoulutukseen määrätyille työntekijöille suoritetaan korvausajalta varsinainen palkkaus vähennettynä reserviläispalkan tai sitä vastaavan korvauksen määrällä.

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



HENKILÖSTÖN KEHITTÄMINEN

Lieksan kaupunki tukee aktiivisesti kaikkia niitä toimenpiteitä, joilla pyritään lisäämään henkilöstön tietoja ja taitoja, jotka turvaavat heidän selviytymisensä nykyisistä ja tulevista työtehtävistä.

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

Henkilöstökoulutus

Kaupungin palveluksessa olevalla henkilöstöllä on mahdollisuus, käytävissä 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.



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 11-jäseninen kaupungin yhteistyötoimikunta, joka toimii myös työsuojelutoimikuntana. Toimikunta määrittelee lisäksi vuosittain mm. 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.

TYÖTERVEYSHUOLTO

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

Kokonaisvaltaiseen työterveyshuoltoon kuuluu lakisääteisten palvelujen ohella myös yleislääkäritasoiset palvelut. Henkilöstöllä on käytössään työterveyslääkärin, yleislääkärin, työterveyshoitajan, fysioterapeutin, psykologin ja ravitsemusterapeutin palvelut.

Terveystalon toimipiste Lieksassa sijaitsee osoitteessa Kainuuntie 7, 81700 Lieksa. Ajan voi varata numerosta 030 6000 tai verkosta www.terveystalo.com/ajanvaraus.