
Aika 23.09.2026, klo 15:00

Paikka Kunnantalo, kunnanhallituksen huone /Teams

Käsiteltävät asiat

- § 12 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**
- § 13 Pöytäkirjan tarkastus**
- § 14 Työsuojeluasiat**
- § 15 Työterveyshuollon toimintasuunnitelma 1.4.2026 – 31.12.2029**
- § 16 TyökykyKompassin käyttöönotto kunnassa**
- § 17 Sairauspoissaolo-ohjeistuksen päivittäminen**
- § 18 Paikallisten palkkaerien kohdentaminen 1.10.2026**
- § 19 Henkilöstön muistamissäännön päivittäminen**
- § 20 Kirjaston työntekijöiden tehtävänimekkeiden muutokset**
- § 21 Muut asiat**

Osallistujat

Kalle Manninen, puheenjohtaja
Antti-Pekka Hokkanen, sihteeri
Kimmo Kainulainen
Kaija Koskinen
Sari Kuusjärvi
Tuomo Lehmonen
Pirkko Luhanko
Susanna Pirttiaho
Marjaana Romo
Katri Korpi

§ 12

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Ehdotus

Esittelijä: Antti-Pekka Hokkanen, Hallintojohtaja

1. Puheenjohtaja toteaa kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.
2. Asialista hyväksytään tämän kokouksen työjärjestykseksi.

§ 13

Pöytäkirjan tarkastus

Ehdotus

Esittelijä: Antti-Pekka Hokkanen, Hallintojohtaja

Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa.

§ 14

Työsuojeluasiat

KNGDno-2026-208

Valmistelijat / lisätiedot:

Kalle Manninen, kalle.manninen@kangasniemi.fi

Työsuojelupäällikkö tuo tiedoksi asiat, joita työsuojelutoimikunta on käsitellyt edellisen YTR:n kokouksen jälkeen.

Ehdotus

Esittelijä: Kalle Manninen

YTR merkitsee tiedoksi työsuojelupäällikön ajankohtaiset asiat.

§ 15

Työterveyshuollon toimintasuunnitelma 1.4.2026 – 31.12.2029

KNGDno-2026-546

Valmistelijat / lisätiedot:

Antti-Pekka Hokkanen, Hallintojohtaja, antti-pekka.hokkanen@kangasniemi.fi

Liitteet

1 TOSU Kangasniemen kunta 1.4.2026-31.12.2029.pdf

Työterveyshuollon toimintasuunnitelma määrittelee Kangasniemen kunnan ja työterveyshuollon yhteistyön tavoitteet, toimintatavat sekä painopisteet suunnitelmakaudelle 1.4.2026–31.12.2029. Toimintasuunnitelma perustuu työpaikkaselvityksiin ja työympäristön terveydellisten riskien arviointiin sekä työterveyshuollon, työnantajan ja henkilöstön yhteiseen näkemykseen työkyvyn ja työhyvinvoinnin kehittämistarpeista. Kunnan työterveyspalveluiden toimittajan vaihdoksen johdosta toimintasuunnitelma on tehty uudelleen.

Suunnitelman keskeisenä tavoitteena on henkilöstön työkyvyn ja työhyvinvoinnin ennakoiva ja kustannustehokas tukeminen. Painopisteitä ovat työkykyriskien varhainen tunnistaminen, kohdennetut terveystarkastukset, työkykyjohtamisen vahvistaminen sekä esihenkilöiden tukeminen työkykyasioiden käsittelyssä. Lisäksi suunnitelmassa korostuvat varhaisen tuen toimintamalli, työterveysneuvottelut, työhön paluun tukeminen sekä uudenlaisten työkyvyn hallinnan työkalujen käyttöönotto.

Työterveyshuolto toimii työkyvyn ja työhyvinvoinnin asiantuntijana tukien työnantajaa, esihenkilöitä ja henkilöstöä työuran eri vaiheissa. Suunnitelman tavoitteena on vahvistaa yhteistyötä työpaikan ja työterveyshuollon välillä sekä varmistaa, että työkykyyn liittyviin haasteisiin voidaan puuttua riittävän varhaisessa vaiheessa.

Ehdotus

Esittelijä: Antti-Pekka Hokkanen, Hallintojohtaja

YTR merkitsee tiedoksi työterveyshuollon toimintasuunnitelman ja saattaa sen kunnanhallitukselle tiedoksi.

§ 16

TyökykyKompassin käyttöönotto kunnassa

KNGDno-2026-546

Valmistelijat / lisätiedot:

Antti-Pekka Hokkanen, Hallintojohtaja, antti-pekka.hokkanen@kangasniemi.fi

Liitteet

- 1 Kompassi-palveluiden tietosuojaliite (DPA) 13.3.2025.pdf
Salassa pidettävä, Julkisuuslaki (621/1999) § 24 1.mon 17. kohta
- 2 Sopimus Kompassi-verkkopalveluista_Kangasniemen kunta_luonnos.docx
Salassa pidettävä, Julkisuuslaki (621/1999) § 24 1.mon 17. kohta

Kangasniemen kunnan työterveyshuollon yhteistyössä on valmisteltu TyökykyKompassin käyttöönottoa. TyökykyKompassi on työkykyjohtamisen tueksi tarkoitettu toimintamalli ja järjestelmä, jonka tarkoituksena on tukea työntekijän työkykyä, tarvittavien hoito- ja kuntoutustoimenpiteiden käynnistämistä sekä oikea-aikaista työhön paluuta sairauspoissaolon jälkeen. Työkykyjohtaminen perustuu työntekijän, työnantajan ja työterveyshuollon yhteistyöhön.

TyökykyKompassi tarjoaa työnantajan henkilöstöhallinnolle työkykyasioiden prosessinäkymän. Henkilöä koskevan laajemman henkilökortin ja siinä olevien tietojen näkyminen työnantajalle edellyttää työntekijän erillistä, kirjallista ja dokumentoitua suostumusta. Suostumus voidaan aineiston mukaan antaa työterveyshuollon vastaanotolla tai OmaMehiläinen-verkkopalvelussa.

Järjestelmän käyttöönotto edellyttää, että järjestelmä ja siihen liittyvä tietosuojalomake käsitellään yhteistoiminnassa. Käyttöönotossa huolehditaan siitä, että henkilöstölle annetaan ymmärrettävät tiedot järjestelmän tarkoituksesta, käsiteltävistä tiedoista, tietojen näkyvyytasoista, käyttöoikeuksista sekä työntekijän suostumuksen merkityksestä.

Esityslistan ohessa on esittely järjestelmästä.

Ehdotus

Esittelijä: Antti-Pekka Hokkanen, Hallintojohtaja

YTR hyväksyy Kompassi -palveluiden sopimuksen ja tietosuojaliitteen.

Yhteistyöryhmä, § 7, 23.03.2026
Kunnanhallitus, § 74, 30.03.2026
Yhteistyöryhmä, § 17, 23.09.2026

§ 17

Sairauspoissaolo-ohjeistuksen päivittäminen

KNGDno-2022-35

Yhteistyöryhmä, 23.03.2026, § 7

Valmistelijat / lisätiedot:

Antti-Pekka Hokkanen, Hallintojohtaja, antti-pekka.hokkanen@kangasniemi.fi

Kangasniemen kunnan poissaolo-ohje on päivitetty vuonna 2024. Voimassa oleva ohjeistus on osin vanhentunut tiedoiltaan ja kaipaa päivittämistä. Kunnan työterveyspalvelut siirtyvät 1.4.2026 alkaen Mehiläinen Oy:lle ja on luontevaa, että ohjeistusta päivitetään kevään 2026 aikana vastaamaan palveluntuottajan toimintaa, sekä kunnan nykyisiä käytäntöjä, että huomioidaan mahdollisesti muuttunut lainsäädäntö.

Ohjeessa on määritelty, että esihenkilö voi myöntää sairauspoissaolon 1–3 kalenteripäivän ajaksi ilman lääkärintodistusta infektiosairauksissa (nuhakuume, kuume, vatsatauti), omaa harkintaa käyttäen, yksi päivä kerrallaan.

Epidemia-aikana esihenkilö voi myöntää sairauspoissaolon 1–5 kalenteripäivän ajaksi ja työkyvyttömyys voidaan esihenkilön harkinnan mukaisesti osoittaa myös terveydenhoitajan / sairaanhoitajan todistuksella.

Uuden työterveyshuollon sopimuksen myötä on tarkoitus muuttaa ohjeistusta, siten että esihenkilö voi myöntää sairauspoissaolon 1–5 kalenteripäivän ajaksi ilman lääkärintodistusta.

Ohjeistuksen muutos on perusteltua, koska se vastaa paremmin nykyisen työelämän vaatimuksiin ja työntekijöiden tarpeisiin. Sairauspoissaolojen myöntämisen joustavuus helpottaa esihenkilöiden arkea ja vähentää turhaa hallinnollista kuormitusta, kun lyhyistä poissaoloista ei enää vaadita lääkärintodistusta. Samalla uusi käytäntö tukee luottamusta ja vastuullisuutta työpaikalla, kun esihenkilöillä on mahdollisuus arvioida tilannetta tapauskohtaisesti. Lisäksi muutoksen arvioidaan hillitsevän työterveyshuollon kustannuksia.

Ehdotus

Esittelijä: Antti-Pekka Hokkanen, Hallintojohtaja

YTR esittää kunnanhallitukselle, että esihenkilö voi myöntää sairauspoissaolon 1–5 kalenteripäivän ajaksi ilman lääkärintodistusta.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Valmistelijat / lisätiedot:

Antti-Pekka Hokkanen, Hallintojohtaja, antti-pekka.hokkanen@kangasniemi.fi

Ehdotus

Esittelijä: Kimmo Kainulainen, Kunnanjohtaja

Kunnanhallitus päättää, että esihenkilö voi myöntää sairauspoissaolon 1–5 kalenteripäivän ajaksi ilman lääkärintodistusta.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Yhteistyöryhmä, 23.09.2026, § 17

Valmistelijat / lisätiedot:

Antti-Pekka Hokkanen, Hallintojohtaja, antti-pekka.hokkanen@kangasniemi.fi

Liitteet

1 Kangasniemen_kunnan_poissaolo-ohje_2026_luonnos.pdf

Kangasniemen kunnan poissaolo-ohje on päivitetty vastaamaan työterveysyhteistyön toimintasuunnitelmaa sekä työterveyspalveluntuottajan vaihtumista. Ohje on edellisen kerran päivitetty vuonna 2024 ja keväällä 2026 ohjeistukseen tehtiin muutos, että esihenkilö voi myöntää 5 päivää sairauspoissaoloa.

Päivitystyön tavoitteena on ollut yhdenmukaistaa poissaoloihin, työkyvyn tukeen ja työterveysyhteistyöhön liittyvät käytännöt sekä selkeyttää työntekijöiden ja esihenkilöiden toimintatapoja.

Keskeisimmät muutokset poissaolo-ohjeeseen ovat seuraavat:

- Työterveyspalveluntuottajaa koskevat tiedot on päivitetty vastaamaan Mehiläinen Oy:n tuottamia työterveyspalveluja. Samalla ohjeeseen on lisätty OmaMehiläinen-palvelun käyttöä koskevat toimintatavat.
- Sairauspoissaolon todentamista koskevaa menettelyä on päivitetty siten, että esihenkilö voi myöntää sairauspoissaolon työntekijän ilmoituksen perusteella enintään viiden (5) kalenteripäivän ajaksi.
- Lääkärintodistusta koskevaa käytäntöä on tarkennettu. Lääkärintodistus edellytetään lähtökohtaisesti viimeistään silloin, kun sairauspoissaolo kestää yli kymmenen (10) kalenteripäivää, ellei työnantaja erityisestä syystä edellytä todistusta aikaisemmin.
- Ohjeeseen on lisätty työkyvyn varhaisen tuen menettelyt ja heräterajat. Varhaisen tuen keskustelu käynnistetään esimerkiksi silloin, kun työntekijällä on neljä sairauspoissaolokertaa kolmen kuukauden aikana, 15 sairauspoissaolopäivää kuuden kuukauden aikana, yli 14 päivän yhtäjaksoinen sairauspoissaolo tai esihenkilöllä herää huoli työkyvystä.
- Ohjeeseen on lisätty 30 sairauspoissaolopäivän jälkeen toteutettava työhönpaluukeskustelu.
- Työkykyarvioita, työterveysneuvotteluja ja työkykysuunnitelmaa koskevat menettelyt on kuvattu aiempaa tarkemmin.

-
- Ohjeeseen on lisätty uusi luku korvaavasta työstä sekä tilapäisistä työjärjestelyistä työssä jatkamisen ja työhön paluun tukemiseksi.
 - Työtapaturmien käsittelyä koskevat tiedot on päivitetty vastaamaan voimassa olevaa vakuutusjärjestelyä, jossa vakuutusyhtiönä toimii Pohjola Vakuutus Oy.
 - Tietosuoja ja sairauspoissaolojen seurantaa koskevia määräyksiä on täydennetty. Ohjeessa on huomioitu YritysMehiläiseen kirjattavat sairauspoissaolotiedot sekä työkykytietojen käsittelyyn liittyvä Kompassilupa-menettely.

Päivitetyn ohjeen tavoitteena on vahvistaa työkyvyn varhaista tukemista ja selkeyttää poissaolojen hallintaa.

Ehdotus

Esittelijä: Antti-Pekka Hokkanen, Hallintojohtaja

YTR päättää esittää kunnanhallitukselle sairauspoissaolo-ohjeen hyväksymistä.

Tiedoksi

kunnanhallitus

§ 18

Paikallisten palkkaerien kohdentaminen 1.10.2026

KNGDno-2025-1349

Valmistelijat / lisätiedot:

Antti-Pekka Hokkanen, Hallintojohtaja, antti-pekka.hokkanen@kangasniemi.fi

Kunta-alan vuoden 2026 virka- ja työehtosopimusten mukaiset paikalliset palkkaerät tulevat voimaan 1.10.2026. Erät muodostuvat paikallisesta järjestelyerästä sekä kehittämisohjelmaan perustuvasta kehittämisestä. Erien tavoitteena on tukea palkkausjärjestelmien kehittämistä, tehtävien vaativuuden huomioimista, rekrytointi- ja pitovoimatekijöitä sekä palkkauksen oikeudenmukaisuutta.

Palkkasummat ovat laskettu huhtikuun palkasta ja niissä on huomioituna elokuun 2026 yleiskorotus. 1.10.2026 jaettavat erät ovat seuraavat:

Sopimusala Järjestelyerä € Kehittämisestä € Yhteensä €/kk

KVTES	612,33 €	1 224,66 €	1 836,99 €
OVTES A–F	480,77 €	432,69 €	913,46 €
OVTES osio G	47,96 €	47,96 €	95,93 €
TS	104,56 €	209,12 €	313,67 €
Yhteensä	1 245,62 €	1 914,43 €	3 160,04 €

Erien yhteenlaskettu kuukausivaikutus on 3 160,04 euroa, mikä merkitsee vuositasolla noin 37 920,50 euron palkkakustannusvaikutusta.

Hallintojohtaja neuvotellut järjestelyerän jaosta pääluottamusedustajien kanssa seuraavasti:

KVTES:n osalta järjestelyerä ja kehittämisestä hyödynnetään tasopalkkajärjestelmän kehittämiseen ja tasopalkkaharmonisaatioon. Järjestelyerän kohdentamista on laadittu erillinen listaus ja harmonisaatiosta jäävä palkanosuus kohdennetaan tasajakona tasopalkkaan KVTES-sopimuksen piirissä oleville.

OVTES:n ja Osio G:n osalta järjestelyerät jaetaan tasajakona työntekijöille tehtäväkohtaiseen/tasopalkkaan.

TS:n osalta noudatetaan KT ohjeistusta ja tehdään määräaikainen palkankorotus. Järjestelyerä tulee jaettavaksi 1.4.2027 johtuen uuden teknisen alan virka- ja työehtosopimuksen (TATES) sopimuksen neuvotteluista.

Hallintosäännön mukaisesti hallintojohtaja päättää työehtosopimusten mahdollisista paikallisten palkkaerien jaosta ja päätös tehdään pääluottamusedustajien kanssa käydyn neuvottelun pohjalta.

Ehdotus

Esittelijä: Antti-Pekka Hokkanen, Hallintojohtaja

YTR merkitsee tiedoksi paikallisen tilanteen paikalliserien kohdentumisesta käytöstä 1.10.2026 ja saattaa sen edelleen kunnanhallitukselle tiedoksi.

Tiedoksi

kunnanhallitus

§ 19

Henkilöstön muistamissäännön päivittäminen

KNGDno-2022-35

Valmistelijat / lisätiedot:

Antti-Pekka Hokkanen, Hallintojohtaja, antti-pekka.hokkanen@kangasniemi.fi

Liitteet

1 Kangasniemen_kunnan_muistamissaanto_luonnos2026.pdf

Kangasniemen kunnan henkilöstön muistamissääntö on hyväksytty vuonna 2019. Säännössä määritellään henkilöstön muistamisen periaatteet muun muassa merkkipäivien, eläkkeelle siirtymisen, palveluksesta eroamisen, pitkän palveluksen, viirien, kunniamerkkien sekä hautajaistilaisuuksien osalta.

Muistamissääntöä on päivitetty, jotta kunnan käytännöt vastaavat nykyistä verotusta koskevaa ohjeistusta, yhdenvertaisen kohtelun vaatimuksia sekä kunnan nykyisiä hallinnollisia käytäntöjä. Päivityksessä on kiinnitetty erityistä huomiota siihen, että muistamiset ovat tasapuolisia, kohtuullisia, ennalta määriteltyjä ja verotuksellisesti asianmukaisia.

Suurimmat muutokset ovat:

- verotuksen huomioiminen,
- lahjakorttien käytön ohjeistaminen,
- luottamushenkilöiden lisääminen sääntöön,
- muistamisten euromäärien korottaminen erityisesti eläköitymis- ja palvelusvuosimuistamisissa,
- syntymäpäivämuistamisten laajentaminen myös 30- ja 40-vuotispäiviin

Muistamissäännöllä vahvistetaan Kangasniemen kunnan yhtenäistä työnantajakuvaavaa sekä edistetään henkilöstön yhdenvertaista ja arvostavaa kohtelua.

Ehdotus

Esittelijä: Antti-Pekka Hokkanen, Hallintojohtaja

YTR päättää esittää kunnanhallitukselle muistamissäännön hyväksymistä.

Tiedoksi

kunnanhallitus

§ 20

Kirjaston työntekijöiden tehtävänimekkeiden muutokset

KNGDno-2017-493

Valmistelijat / lisätiedot:

Antti-Pekka Hokkanen, Hallintojohtaja, antti-pekka.hokkanen@kangasniemi.fi

Pitkäaikaisen kulttuurisihteerin eläköitymisen jälkeen kunnan kulttuurin tehtäviä on arvioitu uudelleen tarkoituksenmukaisen ja kustannustehokkaan palvelutuotannon varmistamiseksi.

Tehtäväjärjestelyissä kulttuuripalveluihin liittyviä vastuita on siirretty kirjaston henkilöstölle. Järjestelyllä on pyritty hyödyntämään henkilöstön osaamista, sekä turvaamaan palvelujen jatkuvuus ilman uuden vakanssin perustamista.

Osa tehtävistä on samalla tarkentunut ja laajentunut, mikä on huomioitu tehtävien vaativuuden arvioinnissa sekä palkkausta koskevilla ratkaisuilla. Kulttuurisihteerin eläköitymisen jälkeen muun muassa elokuvatoiminnan vastuita on siirretty henkilöstölle osana tehtävien uudelleenjärjestelyä.

Tämän myötä on tarkoituksen mukaista muuttaa kirjastonhoitajan (vakanssi 120012) ja kirjastovirkailijan (vakanssi 120015) nimikkeet kirjasto- ja kulttuuripalveluiden tuottajaksi. Nimike kuvastaa paremmin henkilöiden työtehtäviä.

Ehdotus

Esittelijä: Kimmo Kainulainen, Kunnanjohtaja

YTR päättää esittää kunnanhallitukselle, että:

1. kirjastonhoitajan nimike (vakanssi 120012) muutetaan kirjasto- ja kulttuuripalveluiden tuottajaksi 1.1.2026 alkaen,
2. kirjastovirkailijan nimike (vakanssi 120015) muutetaan kirjasto- ja kulttuuripalveluiden tuottajaksi 1.1.2026 alkaen.

§ 21

Muut asiat

Ehdotus

Esittelijä: Antti-Pekka Hokkanen, Hallintojohtaja

YTR merkitsee muut asiat tiedoksi.