

Keuruun kaupungin etätyöohje

KH 21.09.2026 § 283

261/01.00.00/2026

Päätösesitys

Kaupunginhallitus päättää

1) hyväksyä etätyöohjeen ja -sopimuksen esityslistan liitteen mukaisina. Ohje astuu voimaan heti.

2) edellyttää, että voimassa olevat etätyösopimukset päivitetään viimeistään seuraavassa kehityskeskustelussa uuden etätyöohjeen mukaisiksi.

Päätös

Hyväksyttiin.

Perustelu

Yhteistyötoimikunta on käsitellyt päivitetyn etätyöohjeen ja -sopimuksen 4.9.2026 § 30 ja hyväksynyt ne omalta osaltaan.

Esityslistan liitteenä on esitys etätyöohjeksi ja -sopimukseksi.

Toimivalta

Hallintosäännön § 26 kohdan 18 mukaan kaupunginhallitus edustaa kuntaa työnantajana ja vastaa kaupungin henkilöstöpolitiikan kehittämisestä ja ohjauksesta sekä koko henkilöstöä koskevien yleisohjeiden antamisesta.

Valmistelija

Konsernipalvelujohtaja Päivi Vauhkonen,
paivi.vauhkonen(at)keuruu.fi, p. 040 158 1656

Henkilöstöpäällikkö Milla Nousimaa, milla.nousimaa(at)keuruu.fi, p. 040 509 7470

Esittelijä

Vs. kaupunginjohtaja

Tiedoksi

Koko henkilökunta / inKeuruu

Muutoksenhaku

Muutoksenhakukielto

YHT.TMK 04.09.2026 § 30

Päätösesitys

Yhteistyötoimikunta hyväksyy osaltaan Keuruun kaupungin päivitetyn etätyöohjeen ja -sopimuksen.

Päätös

Päätösesitys hyväksyttiin.

Käsittely

Henkilöstöpäällikkö esitteli kokouksessa etätyöohjeeseen tehdyt keskeiset päivitykset.

Perustelu

Keuruun kaupungin etätyöohje ja etätyösopimus pohja päivitettiin edellisen kerran vuonna 2020 (YHT.TMK 6.11.2020). Ohje ja sopimus tulee saada ajan tasalle.

Yhteistyötoimikunta kommentoi kokouksessaan 22.5.2026 aiemman ohjeen sisältöä ja päivitystarvetta valmistelun tueksi.

Henkilöstöpäällikkö esitteli asiaa ja yhteistyötoimikunnan muutosesityksiä johtoryhmän kokouksessa 22.6.2026. Johtoryhmä totesi yhteistyötoimikunnan esitykset tarkoituksenmukaisiksi.

Henkilöstöpäällikkö on valmistellut etätyöohjeen ja etätyösopimuksen päivityksen yhteistyötoimikunnan ja johtoryhmän kommentit huomioiden. Ohje ja sopimus perustuvat työmarkkinakeskusjärjestöjen ja EU:n etätyötä koskevan puitesopimuksen suosituksiin sekä Kunta- ja hyvinvointialueyönantajat KT:n, Työturvallisuuskeskuksen ja Työsuojeluhallinnon ohjeisiin.

Keuruun kaupungin päivitetyn etätyöohjeen mukaan etätyönä voidaan tehdä normaalisti korkeintaan 2 työpäivää viikossa. Poikkeavissa tilanteissa lisäpäivistä on mahdollista sopia esihenkilön kanssa. Etätyöpäivä voi olla kokonainen tai osittainen työpäivä.

Etätyö on vapaaehtoista sekä työntekijälle että työnantajalle. Työnantajan ja työntekijän on aina sovittava etätyön tekemisestä. Työnantajalla ei ole velvollisuutta tarjota etätyömahdollisuutta, vaikka työtehtävät sen mahdollistaisivatkin. Kaikki kaupungin työ ei sovi työn luonteen tai työolosuhteiden vuoksi tehtäväksi etätyönä.

Etätyö kuuluu työaikaseurannan ja -sääntelyn piiriin. Työnantaja on työaikalain mukaan velvollinen pitämään kirjaa työntekijöidensä tekemistä työtunneista myös etätyössä. Työaika tulee merkitä työajanseurantajärjestelmään etätyöksi toteutuneen työajan mukaisesti.

Jos palvelussuhteessa on sovittu liukuvasta työajasta, työntekijällä on oikeus olla liukuvassa työajassa ja tehdä työtä kaupungin liukuvan työajan ohjeiden mukaisesti myös ollessaan etätyössä.

Kuten muussakin työssä esihenkilön tehtävänä on seurata etätyön tuloksia, työaikaa ja työntekijän kuormittumista. Etätyössä korostuvat suorituksen johtaminen, selkeät tavoitteet ja niiden seuranta.

Etätyöohjeen tietosuoja- ja tietoturva-asiat on käyty YHT.TMK 22.05.2026 § 24 sovitun mukaisesti läpi kaupungin tietosuojavastaavan ja tietohallintopäällikön kanssa.

Toimivalta

Hallintosäännön § 26 mukaan kaupunginhallitus vastaa kaupungin henkilöstöpolitiikan kehittämisestä ja ohjauksesta sekä koko henkilöstöä koskevien yleisohjeiden antamisesta.

Hallintosäännön § 66 mukaan henkilöstöpäälliköllä on toimivalta antaa kaupunkiorganisaatiota koskevia henkilöstöohjeita ja -linjauksia. Henkilöstöohjeet ja linjaukset käsitellään ennen täytäntöönpanoa johtoryhmässä ja yhteistyötoimikunnassa.

Valmistelija

Henkilöstöpäällikkö Milla Nousimaa, milla.nousimaa(at)keuruu.fi, p. 040 509 7470

Esittelijä

Henkilöstöpäällikkö Milla Nousimaa

Tiedoksi

Muutoksenhaku

YHT.TMK 22.05.2026 § 24

Päätösesitys

Yhteistyötoimikunta antaa kommenttinsa etätyöohjeen ja -sopimuksen sisällöstä ja päivitystarpeesta valmistelun tueksi.

Päätös

Yhteistyötoimikunta kommentoi etätyöohjeen sisältöä ja päivitystarvetta valmistelun tueksi.

Käsittely

Kokouksessa käytiin läpi kaupungin nykyistä etätyöohjetta. Yhteistyötoimikunta esitti seuraavia muutoksia ohjeeseen:

1. Poistetaan kirjaus: "etäpäivät pidetään kokonaisina päivinä".
2. Lisätään kirjaus etäpäivien määrästä (ns. nyrkkisääntö). Etätyötä voidaan tehdä enimmillään kaksi päivää viikossa.

Poikkeavissa tilanteissa lisäpäivistä voi sopia esihenkilön kanssa.

3. Poistetaan kirjaus: "Liukuvan työajan piirissä olevien työaikasaldo ei muutu etätyöpäivinä".

Jatkossa etätyöpäivän tulee rinnastua myös työajan kertymisen suhteen lähityöhön. Työ merkitään Nepton-töajanseurantaan etätyöpäiväksi toteutuneen työajan mukaisesti.

Yhteistyötoimikunta piti tärkeänä, että etätyön seurannassa keskitytään työn tuloksiin.

Lisäksi todettiin, että ohjetta valmisteltaessa tietosuoja- ja tietoturva-asiat tulee käydä läpi tietosuojavastaavan kanssa.

Perustelu

Keuruun kaupungin etätyöohje ja etätyösopimus pohja päivitettiin edellisen kerran vuonna 2020 (YHT.TMK 6.11.2020). Ohje ja sopimus tulee saada ajan tasalle.

Kokouksessa käydään läpi etätyöohjeistuksen muutostarpeita ja parannusehdotuksia etenkin henkilöstön näkökulmasta. Henkilöstöpäällikkö aloittaa päivityksen valmistelutyön yhteistyötoimikunnan kommentit huomioiden ja vie ohjeluonnoksen johtoryhmän käsiteltäväksi sekä lopuksi uudelleen yhteistyötoimikunnalle.

Toimivalta

Hallintosäännön § 66 mukaan henkilöstöpäälliköllä on toimivalta antaa kaupunkiorganisaatiota koskevia henkilöstöohjeita ja -linjauksia. Henkilöstöohjeet ja linjaukset käsitellään ennen täytäntöönpanoa johtoryhmässä ja yhteistyötoimikunnassa.

Hallintosäännön § 26 mukaan kaupunginhallitus vastaa kaupungin henkilöstöpolitiikan kehittämisestä ja ohjauksesta sekä koko henkilöstöä koskevien yleisohjeiden antamisesta.

Valmistelija

Henkilöstöpäällikkö Milla Nousimaa, [milla.nousimaa\(at\)keuruu.fi](mailto:milla.nousimaa@keuruu.fi), p. 040 509 7470

Esittelijä

Henkilöstöpäällikkö Milla Nousimaa

Tiedoksi

