

SONKAJÄRVEN KUNNAN HENKILÖSTÖOHJELMA 2019 – 2021



SISÄLLYS

1 §	Johdanto.....	2
2 §	Sonkajärven kunnan arvot	3
3 §	Henkilöstöohjelman tavoitteet	3
4 §	Henkilöstön määrä ja rakenne	4
5 §	Henkilöstön rekrytointi ja palkkausjärjestelmä.....	4
6 §	Harkinnanvaraiset virkavapaat/työlomat	5
7 §	Esimiestyö ja johtaminen	5
8 §	Osaaminen ja ammattitaito	6
9 §	Työkyky ja hyvinvointi	6
10 §	Tasa-arvo ja yhdenvertaisuus.....	7
11 §	Tavoitteet ja toimenpiteet	7
	11.1 Hyvä ja oikeudenmukainen johtaminen ja esimiestyö	8
	11.2 Osaava ja motivoitunut henkilöstö.....	9
	11.3 Hyvinvoiva henkilöstö	10
	11.4 Tasa-arvo ja yhdenvertaisuus sekä syrjinnän ehkäiseminen kaikessa toiminnassa.....	11
12 §	Sonkajärven kunnan henkilöstöä koskevia ohjeistuksia	11

1 § Johdanto

Tämä henkilöstöohjelma sisältää kunnan henkilöstöasioiden kehittämisen yhteiset suuntaviivat ja tavoitteet vuosille 2019 - 2021. Henkilöstöohjelma sisältää esimiestyön ja johtamisen, osaamisen ja ammattitaidon sekä työhyvinvoinnin, tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden yhteiset tavoitteet ja konkreettisia toimenpiteitä, joita tehdään näiden asioiden kehittämiseksi.

Tulevaisuudessa kunnan palvelut ja rooli muuttuvat sosiaali- ja terveydenhuollon sekä mahdollisen maakunta-uudistuksen myötä. Kunnan tehtävänä ja siten jokaisen työntekijän perustehtävänä on huolehtia alueen elinvoimasta ja asukkaiden hyvinvoinnista. Sonkajärven kunnan visiossa todetaan: Sonkajärvellä on ihmisille ja yrityksille viihtyisä, turvallinen ja elinvoimainen asuin- ja toimintaympäristö. Sonkajärvi tarjoaa vaihtoehdon ja mahdollisuuden asua maaseutumaisessa ja luonnonläheisessä ympäristössä, jossa palvelut ovat hyvin saatavilla.

Sonkajärven kunnan henkilöstöstä siirtyy eläkkeelle vuoteen 2022 mennessä arviolta 25 %. Tämä tuo mukanaan uusia haasteita henkilöstöjohtamiseen. Henkilöstöohjelmassa kuvataan Sonkajärven kunnan toteuttamaa henkilöstöpolitiikkaa, joka luo edellytykset kunnan toiminnan tuloksellisuudelle. Tavoitteena on vahvistaa kunnan henkilöstön voimavaroja ja hyvinvointia palvelukyvyyn ylläpitämiseksi.

Joka toinen vuosi toteutettavan henkilöstökyselyn avulla kootaan työntekijöiden palautetta ja näkemyksiä työilmapiiristä ja henkilöstöasioiden tilasta. Lisäksi henkilöstökertomuksessa ja toimintakertomuksessa kerrotaan vuosittain, miten henkilöstöohjelman tavoitteet ja toimenpiteet ovat toteutuneet.

Henkilöstöohjelman toteutumisesta vastaa koko kuntaorganisaatio:

VALTUUSTO
Linjaa, asettaa strategiset tavoitteet ja seuraa niitä
KUNNANHALLITUS
Konkretisoi tavoitteet, työnantajan edustaja paikallisella tasolla
ESIMIEHET
Luovat edellytykset ja ohjaavat toimintaa tavoitteiden mukaisesti
YHTEISTYÖRYHMÄ
Valmistelee henkilöstön asemaan ja kehittämiseen liittyviä asioita
TYÖNTEKIJÄ
Hoitaa työnsä vastuullisesti, kehittää omaa osaamistaan ja huolehtii työhyvinvoinnistaan
HENKILÖSTÖHALLINTO, TYÖTERVEYSHUOLTO
Tukevat linjaorganisaatiota ja palvelutuotantoa sekä työhyvinvointia

2 § Sonkajärven kunnan arvot

Sonkajärven kuntastrategia on laadittu vuosille 2017-2021. Kuntastrategiassa on määritelty Sonkajärven kunnan arvot:

SONKAJÄRVEN KUNNAN ARVOT			
AVOIMUUS:	OIKEUDENMUKAISUUS:	TASA-ARVO:	YHTEISTYÖ- JA PALVELUHENKISYYS:
Aito vuorovaikutus	Tasavertainen kohtaaminen ja kohtelu	Tasavertaisuus ihmisten kesken	Aito ja rehellinen vuorovaikutus
Tiedon asiallinen jakaminen	Tehtävien tasapuolinen jakaminen	Yhdenvertainen kohtelu	Tahto tuottaa kilpailukykyisiä kunnallisia palveluja
Luottamukseen ja arvostukseen perustuva yhteistyö	Asioiden objektiivinen valmistelu ja johtaminen		

3 § Henkilöstöohjelman tavoitteet

Henkilöstöohjelman tavoitteena on tukea kunnan strategisia tavoitteita (menestystekijöitä), joita ovat:

- Elinkeinoelämän kehittäminen
- Asuminen ja ympäristö
- Kuntalaisten terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen
- Seutukunnallinen yhteistyö, verkostokunnan rakentaminen
- Tasapainoinen talous
- Osaava ja motivoitunut henkilöstö

Edellä mainituista tavoitteista henkilöstöohjelma tukee erityisesti tavoitetta sille, että kunnassa on osaava ja motivoitunut henkilöstö. Osaava ja motivoitunut henkilöstö on vastuullinen, arvostaa työtään, vaalii omaa työkykyään ja yhteistä työviihtyvyyttä sekä kehittää ammattitaitoaan.

Henkilöstöohjelma on kunnan henkilöstöjohtamisen väline, jonka tarkoituksena on kunnan ja kuntakonsernin johtaminen kuntastrategian mukaisesti, sekä valtuuston asettamien tavoitteiden toteuttaminen.

Sonkajärven kunnan tahtotilana on olla hyvä työnantaja, joka toteuttaa henkilöstöjohtamisessa kunnan arvoja sekä kuntastrategiaa. Tavoitteena on hyvä ilmapiiri ja työyhteisö, jossa ihmisistä välitetään. Työyhteisö on turvallinen ja muutoksia johdetaan hallitusti.



4 § Henkilöstön määrä ja rakenne

Henkilöstövoimavarojen mitoittaminen ja oikea kohdentaminen edellyttävät jatkuvaa tehtäväkuvien määrittelyä ja tehtäväalueiden arviointia. Henkilöstön määrä ja tehtävä rakenne sopeutetaan palvelutarpeeseen sekä taloudelliseen tilanteeseen. Kun tehtävä tulee avoimeksi, tarkistetaan tehtävän tarkoituksenmukaisuus organisaatiossa. Periaatteena on, että jokaisessa tilanteessa selvitetään ensin työyhteisön henkilöstö- ja työtilanne sekä niihin liittyvät tehtävien järjestelymahdollisuudet. Työnkuvia muutetaan palvelutarpeen mukaisesti ja edistetään työnkiertoa, liikkuvuutta sekä mahdollisuutta uuden oppimiseen.

Erytishuomio kiinnitetään ikääntyneisiin työntekijöihin ja heidän työssä jaksamiseensa. Työmarkkinajärjestöjen vuonna 2012 solmimaan työurasopimukseen on kirjattu, että jokaisen ikääntyneen (58-60 täyttäneen) työntekijän kanssa käydään henkilökohtainen kehityskeskustelu, jossa sovitaan toimet, joilla tuetaan työuran pidentämistä. Tämän pohjalta laaditaan yksilöllinen etenemismalli (esim. työurasuunnitelma). Suunnitelmassa huomioidaan esim. työn kehittämistarpeet (työjärjestelyt, työajat jne.), työuralla jatkaminen sekä mahdollinen osaamisen siirto.

Henkilöstökertomuksen yhteydessä laaditaan vuosittain päivitettävä arvio eläkkeelle siirtymisistä. Toimieliemien ja tulosalueiden esimiehet käyttävät arviota henkilöstösuunnittelun pohjana. Henkilöstökertomuksen tietoja hyödynnetään seurannan ja johtamisen välineenä.

5 § Henkilöstön rekrytointi ja palkkausjärjestelmä

Tilanteissa, joissa tehtävä on tullut avoimeksi ja se on päätetty säilyttää, kartoitetaan ensiksi kunnan oman henkilökunnan keskuudesta mahdollisuus siirtyä kyseiseen tehtävään. Tilanteessa, jossa vapautuvaan tehtävään joko suoraan tai pätevyitymisedolla tai perustellusta syystä ei ole siirrettävissä henkilöä kunnan omasta organisaatiosta, julistetaan tehtävä muodollisen kelpoisuusehdon täyttävien henkilöiden yleisesti haettavaksi. Henkilöstön rekrytoinnissa käytetään pääsääntöisesti sähköistä rekrytointijärjestelmää (kuntarekry.fi).

Ensisijaisena palvelussuhteen muotona on vakinainen palvelussuhde. Silloin, kun määräaikaissuhteen on perusteltu syy, palkataan määräaikaista henkilöstöä turvaamaan toiminnan sujuvuus ja palvelujen saatavuus.

Avoimeksi tulleita tehtäviä täytettäessä noudatetaan mahdollisimman monipuolisia menetelmiä luotettavan tiedon saamiseksi hakijasta. Tavoitteena on ammattitaitoinen, motivoitunut ja työssään viihtyvä henkilöstö. Tehtävä pyritään aina täyttämään kelpoisuusehdot täyttävillä henkilöillä. Valinnasta ilmoitetaan kaikille hakijoille sähköisesti/kirjallisesti. Esimiehen velvollisuutena on huolehtia työntekijöiden huolellisesta perehdyttämisestä työhön ja työyhteisöön.

Palkan perustan luo työn vaativuudesta määräytyvä tehtäväkohtainen palkka. Tätä täydentävät henkilökohtaisen osaamisen ja työn tulosten mukaan määräytyvä henkilökohtainen lisä sekä työyksikön kokonaistuloksellisuuden mukaan määräytyvä tulospalkka. Säännöllisesti käytävä kehityskeskustelu luo perustaa esimiehen työlle henkilökohtaista palkkaa määriteltäessä ja antaa tietoa työntekijälle itsensä kehittämiseksi.

Palkan lisäksi palkitsemisen keinoja ovat kiitos ja arvostus, luovuuden ja itsensä kehittämisen tukeminen sekä lisähaasteet ja vastuut.

6 § Harkinnanvaraiset virkavapaat/työlomat

Harkinnanvaraisen, palkattoman virkavapauden/työloman myöntää hallintosäännössä mainittu esimies enintään vuodeksi. Virkavapautta myönnettäessä on otettava huomioon yksikön häiriötön toiminta ja se, että yksikön palveluiden laatu säilyy.

Yli vuoden pituisen harkinnanvaraisen virkavapauden jatkaminen on alistettava ao. toimielimelle. Virkavapautta voidaan myöntää vuodeksi kerrallaan ja pääsääntöisesti enintään kaksi vuotta.

Mikäli kyseessä on opintovapaalain mukaisen opintovapaan jatkoksi myönnettävästä harkinnanvaraisesta virkavapaudesta, ei sitä tarvitse alistaa toimielimille vaan esimies voi myöntää kaksi vuotta harkinnanvaraista virkavapautta opintovapaan jatkoksi.

Harkinnanvaraisen virkavapauden mahdollisesta palkallisuudesta päättää aina toimielin.

7 § Esimiestyö ja johtaminen

Esimiestyössä onnistuminen edellyttää kunnan arvojen ja kuntastrategian mukaista toimintaa. Henkilöstön johtamisella pyritään siihen, että ihmisten tiedot ja taidot ovat organisaation käytössä, ihmiset saavat onnistumisen kokemuksia työssään ja tuntevat aitoa työniloa ja saavuttavat sitä kautta heille asetetut tavoitteet.

Esimiehen tärkeimpiä tehtäviä ovat toiminnan ohjaaminen ja tiedon välittäminen. Johtamisessa oikeudenmukaisuus on todettu keskeiseksi henkilöstön hyvinvointiin ja työyhteisön toimivuuteen vaikuttavaksi tekijäksi. Oikeudenmukaisuus näkyy työyhteisön jäsenille esimiehen tavassa kuunnella alaisia, organisoida, osallistua ja kantaa vastuuta työyhteisön toiminnasta.

Esimiehet vastaavat oman vastualueensa tuloksellisuudesta ja henkilöstövoimavarojen tehokkaasta käytöstä. Työnjako koko työyhteisössä tulee olla mahdollisimman tasapuolinen. Esimiehen tulee huolehtia siitä, että työnkuvat ja työn vaativuuden arvioinnit ovat ajan tasalla ja henkilöstön mitoitus vastaa palvelutarpeita.

Esimiehen tulee lisäksi huolehtia siitä, että toiminnalle asetetut tavoitteet ja tehtävät ovat kaikkien tiedossa. Kaikkien työntekijöiden kanssa käydään säännölliset kehityskeskustelut, joissa arvioidaan kulunutta vuotta, asetettujen tavoitteiden saavuttamista, tulosten laatua ja parantamismahdollisuuksia, esimiehen ja työntekijän välistä yhteistyötä sekä työntekijän työhyvinvointia. Kehityskeskustelussa annetaan palautetta molemmin puolin sekä sovitaan tulevan kauden tavoitteista ja henkilökohtaisista kehittämis- ja koulutustarpeista.

Esimiehen tehtäviä työsuojelun kannalta ovat työturvallisuusohjeiden laatiminen ja tiedottaminen, laitteiden hankinta ja valvonta, välittömän työturvallisuusvalvonnan organisointi sekä työturvallisuustietouden edistäminen. Esimiehellä on oikeus ja velvollisuus puuttua työn tekemistä haittaaviin yksilö- ja työyhteisöongelmiin (Varhaisen tuen toimintaohje).

Henkilöstöjohtamisella ja esimiestyöllä on suuri merkitys työhyvinvoinnin edistämisessä. Organisaation perustehtävän ja rakenteen ymmärrys, oikeudenmukainen johtaminen, selkeät tehtävät, oma asenne työhön ja avoin viestintä ovat tärkeimpiä hyvinvoinnin edellytyksiä työssä.

Kunta huomioi työntekijää 50- ja 60-vuotispäivänä, työntekijän erotessa palveluksesta tai jäädessä eläkkeelle. Palkkasihteeri toimittaa vuosittain merkkipäivälistat toimielimien esimiehille. Kukin toimielin hoitaa varsinaisen muistamisen seuraavasti: 50- ja 60-vuotispäivinä lahjan/lahjakortin arvo 60 €. Palveluksesta eroava, joka on ollut palveluksessa yli 10 v, lahjan/lahjakortin arvo 60 €. Eläkkeelle jäävä, joka on ollut palveluksessa alle 10 v, lahjan/lahjakortin arvo 60 € ja yli 10 v palveluksessa olleelle lahjan/lahjakortin arvo 200 €.

Pöytästandaari/vaakunaviiri luovutetaan eläkkeelle jäävälle tai palveluksesta eroavalle työntekijälle kunnanjohtajan päätöksellä huomioon ottaen virkavuodet tai muusta perustellusta syystä. Suomen Kuntaliiton ja muiden tahojen myöntämät ansiomerkit haetaan tapauskohtaisesti. Lisäksi esimiehet huomioivat henkilöstöä muusta perustellusta syystä osana esimiestyötä.

8 § Osaaminen ja ammattitaito

Työelämä vaatii kaikilta valmiutta jatkuvaan oppimiseen. Osaamisen kehittämisen tulee ennakoida toiminnoissa tapahtuvia muutoksia. Kunnassa laaditaan vuosittain koko henkilöstön koulutussuunnitelma, jossa määritellään koulutuksen painopisteet ja käytettävät resurssit. Kehityskeskustelut toimivat työkaluna henkilökohtaisen kehittymisen tavoitteiden asettamisessa ja suunnittelussa.

Työyhteisön ulkopuolella tapahtuvaa koulutusta käytetään henkilön työhön liittyvien olennaisten tietojen hankkimisessa ja ajantasaistamisessa. Ulkopuoliseen koulutustilaisuuteen osallistuminen hyödynnetään esim. työyhteisölle annettavalla suullisella selostuksella tai toimenpide-ehdotuksilla.

Tavoitteena on nostaa henkilöstön koulutustasoa kannustamalla omaehtoiseen opiskeluun mm. työjärjestelyjen, opintovapaan ja oppisopimuksen keinoin, kun opiskelu on henkilökohtaisen kehityssuunnitelman mukaista tai siitä katsotaan olevan työyhteisölle tai kunnalle muutoin hyötyä. Työnantajan osallistumisesta koulutuskustannuksiin ja koulutuksiin myönnettävistä palkallisista virkavapauksista on erilliset ohjeet.

Perehdytyksellä varmistetaan, että uusi työntekijä tai harjoittelija oppii tuntemaan työ- tai harjoittelupaikkansa sekä sen toiminnan ja tavat, työpaikan henkilöstön sekä oman työnsä ja siihen liittyvät odotukset. Perehdytys on tärkeää jokaiselle myös uusien laitteiden ja toimintojen käyttöönoton yhteydessä.

9 § Työkyky ja hyvinvointi

Työkyvyssä on pääasiassa kysymys ihmisen voimavarojen ja työn välisestä yhteensopivuudesta ja tasapainosta. Työ, työolot ja työyhteisö sekä niiden erilaiset ominaisuudet vaikuttavat suuresti siihen, miten ihminen jaksaa ja voi.

Työhyvinvointia tukeva toiminta on pitkäjänteistä ja monipuolista työtä ihmisen ja hänen työnsä sekä työyhteisönsä kehittämiseksi. Työterveyshuollon osaamisella ja ennaltaehkäisevällä tuella on siinä tärkeä tehtävänsä samoin tutkimuksella, koulutuksella ja kuntoutuksella. Hyvinvointi työssä rakentuu työtä tehdessä, jokainen työyhteisön jäsen on vastuussa oman ja työpaikan työhyvinvoinnin edistämisestä. Tuloksellinen ja tuottava työ sekä hyvä työelämän laatu ovat työhyvinvoinnin tukipilareita.

Sonkajärven kunnan työsuojelun toimintaohjelmaan on kirjattu toimintaperiaatteet työsuojeluvastuusta, vaarojen ja riskien arvioinnista, työsuojeluorganisaatiosta sekä työterveyshuollosta.

Työsuojelu on osa jokapäiväistä työntekoa: jokainen on velvollinen noudattamaan työpaikalla laadittuja turvallisuusohjeita, ottamaan huomioon vaaratekijät ja ilmoittamaan työympäristössään havaitsemistaan puutteista esimiehelleen tai työsuojelupäällikölle ja työsuojeluvastuutulle.

Kaikessa toiminnassa noudatetaan laadittuja toimintaohjeita. Ohjeiden tuntemus varmistetaan työyksikkökokouksissa ja työhön perehdytyksen yhteydessä. Työnantajan edustajana esimies vastaa siitä, että turvallisuutta ja terveellisyttä koskevat toimenpiteet otetaan huomioon kaikessa toiminnassa ja niitä koskevat ohjeet ovat kaikkien tiedossa.

Työhyvinvoinnin edistämällä lisätään työn tuottavuutta ja laatua. Näitä toimenpiteitä ovat mm. ammattitaidon kehittäminen, liikunta, terveelliset elämäntavat, työnjaon, vastuukysymysten ja pelisääntöjen selkiyttäminen, työn hallinnan parantaminen, työyhteisön ja johtamisen kehittäminen, optimaalinen työmäärä, ergonomia sekä haitallisen ruumiillisen rasituksen vähentäminen työsuojelu- ja turvallisuustoimenpiteillä.

Koko henkilöstölle tarjotaan kerran vuodessa virkistysiltapäivä. Muu työkykyyn ja työhyvinvointiin liittyvä toiminta suunnitellaan vuosittain Tyhy -ryhmän sekä työterveyshuollon toimintasuunnitelmissa.

Kunta tarjoaa henkilöstölleen lakisääteisen työterveyshuollon lisäksi sairaanhoitopalvelut ja siihen liittyvät lääkärin määräämät tutkimukset (lisäohjeita saa työterveyshuollosta).

10 § Tasa-arvo ja yhdenvertaisuus

Tasa-arvolain mukaan työnantajan on kaikessa toiminnassaan edistettävä naisten ja miesten välistä tasa-arvoa tavoitteellisesti ja suunnitelmallisesti sekä luotava ja vakiinnutettava sellaiset hallinto- ja toimintatavat, joilla varmistetaan naisten ja miesten tasa-arvon edistäminen asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa. Erityisesti on muutettava niitä olosuhteita, jotka estävät tasa-arvon toteutumista.

Yhdenvertaisuuslaki velvoittaa työnantajaa arvioimaan yhdenvertaisuuden toteutumista työpaikalla. Työpaikan tarpeet huomioon ottaen työnantajan on kehitettävä työoloja henkilöstöä koskevia ratkaisuja tehtäessä. Syrjinnän kielto koskee syrjintää iän, etnisen tai kansallisen alkuperän, kansalaisuuden, kielen, uskonnon, vakaumuksen, mielipiteen, poliittisen toiminnan, ammattiyhdistystoiminnan, terveydentilan, vammaisuuden, sukupuolisen suuntautumisen tai muun henkilöön liittyvän syyn perusteella. Syrjinnällä tarkoitetaan sekä välitöntä että välillistä syrjintää ja häirintää sekä ohjetta tai käskyä syrjiä.

Sonkajärven kunta sitoutuu edistämään tasa-arvoisuutta ja yhdenvertaisuutta sekä ehkäisemään syrjintää kaikessa toiminnassaan. Tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistäminen on asia, joka vaatii paneutumista asenteisiin ja arvoihin. Se kohdistuu ennen kaikkea tasa-arvoisen ajattelutavan juurruttamiseen henkilöstöä koskevaan suunnitteluun, valmisteluun ja päätöksentekoon.

11 § Tavoitteet ja toimenpiteet

Sonkajärven kunnan henkilöstöjohtamisen neljä keskeistä tavoitetta ovat:

- hyvä ja oikeudenmukainen johtaminen ja esimiestyö
- osaava ja motivoitunut henkilöstö
- hyvinvoiva henkilöstö
- tasa-arvo ja yhdenvertaisuus sekä syrjinnän ehkäiseminen kaikessa toiminnassa

11.1 Hyvä ja oikeudenmukainen johtaminen ja esimiestyö

	TAVOITE	TOIMENPIDE	MITTARI	VASTUU
JOHTAMINEN JA ESIMIESTYÖ	Henkilöstön mitoit- tus vastaa palvelu- tarpeita, henkilös- tövoimavarojen tehokas käyttö	Tasapuolinen työnjako sekä mie- lekkäät ja riittävän haastavat työteh- tävät	Työtyytyväisyys 1-10, tavoite 8 Asiakastyytyväi- syys 1-5	Johto, esimiehet
	Toiminnan tavoit- teet ja tehtävät ovat kaikkien tie- dossa	Kehityskeskuste- lut, tavoitteiden asettaminen, kou- lutuksen tarve	Kehityskeskuste- lut/v, Tavoitteiden saa- vuttaminen, tulos- ten laatu, palaute	Esimiehet
	Vastuualueen toi- minta on kunnan arvojen ja kunta- strategian mukais- ta	Kunnan arvojen ja kuntastrategian mukainen johtami- nen	Työtyytyväisyys 1-10, tavoite 8	Esimiehet
	Oikeudenmukai- sus ja tasa-arvo työyhteisön toi- minnassa, työyh- teisötaidot. Johta- minen on selkeää, avointa, perustel- tua, jämäkkää ja sopimusten mu- kaista.	Esimiehen johta- miskäytännöt - organisointikyky, vastuu, osallista- minen, työntekijöi- tä kannustetaan, kuunnellaan ja kohdellaan saman- arvoisesti	Työtyytyväisyysky- sely 1-10, tavoite 8	Esimiehet
	Toiminnan ohjaa- minen, tiedon ku- lun turvaaminen sekä yhteistyön kehittäminen	Säännölliset työy- ksikkökokoukset, tiedottaminen, yh- teiset henkilöstö- tilaisuudet	Työyksikkökokous- ten määrä/v Tilaisuuksien mää- rä/v	Esimiehet

11.2 Osaava ja motivoitunut henkilöstö

	TAVOITE	TOIMENPIDE	MITTARI	VASTUU
OSAAVA JA MOTIVOITUNUT HENKILÖSTÖ	Henkilöstön koulutustason ylläpito ja ammattitaidon kehittäminen	Kouluttautuminen, opintovapaa, oppisopimuskoulutus, kehittämishankkeisiin osallistuminen, ammattikirkallisuus ja lehdet sekä netti Täsmäkoulutuksia työpaikalla, tiimityö	Koulutussuunnitelman toteutuminen vähint. 3 pv/henkilö/v, kehittämishankkeet/v, sisäiset koulutukset/v	Esimiehet, työntekijät
	Osaamisen jakaminen sekä työntekijän henkilökohtaisten vahvuuksien ja osaamisen hyödyntäminen	Koulutuspalautte, työnkierto, mentorointi	Käytyjen palautteiden määrä, osaamisen monipuolisuus	Esimiehet, työntekijät
	Tavoitteellisuuden ja tuloshakuisuuden lisääminen sekä työn mielekkyys ja haasteet	Säännölliset kehityskeskustelut, työpaikkapalaverit, palkkausjärjestelmän kehittäminen	Tavoitteiden saavuttaminen, toimiva palkkausjärjestelmä, tulospalkkauksen toteutuminen	Esimiehet, HR, työntekijät
	Vuorovaikutustaitojen ja yhteistyön kehittäminen, hyvä ja kannustava työilmapiiri sekä tasapuolinen kohtelu	Työpaikkapalaverit, yhteiset tilaisuudet	Työtyytyväisyys 1-10, tavoite 8	Esimiehet, työntekijät
	Toimintatapojen ja odotusten sisäistäminen Oman toiminnan arviointi ja palautteen vastaanotto	Suunnitelmallinen perehdyttäminen, kunnan arvojen ja kuntastrategian mukainen toiminta	Perehdytykset/v, kehityskeskustelut/v	Esimiehet, työntekijät
	Oikeudenmukainen palkka, työssä suoriutumisen säännöllinen arviointi	Työn vaativuuden arviointi, henkilökohtaiset lisät, tulospalkkaus	Alueellinen vertailtavuus Henkilökohtaisten lisien jakaminen, tulospalkkaus Työtyytyväisyys 1-10, tavoite 7	Esimiehet, HR

11.3 Hyvinvoiva henkilöstö

	TAVOITE	TOIMENPIDE	MITTARI	VASTUU
TYÖHYVINVOINTI	Turvallinen ja terveellinen työympäristö, viihtyisät ja toimivat työtilat sekä hyvä työilmapiiri	Työolosuhteiden kartoittaminen, työergonomia, työpaikkaselvitys, toimiva työterveyshuolto Lojaalisuus työnantajaa ja työyhteisöä kohtaan sekä avoin vuorovaikutus	Työpaikkaselvitykset/v, riskienkartoitukset/v, sairaus- ja työtapa-turmapoissaolot/v, sairauspoissaolo-% alle 5 Työtyytyväisyys 1-10, tavoite 8 Keskustelut varhaisen välittämisen toimintaohjeen mukaisesti, käyty keskustelut/v	Esimiehet, työntekijät, työsuojelu, työterveyshuolto
	Henkilöstön työssä jaksaminen, työuran pidentäminen	Työajan joustot, palkattomien virkavapaiden käyttö, tehtäväkuvien uudelleen määrittely mahdollisuuksien mukaan, selkeät työnkuvat	Toteutuneet joustot/v, virkavapaat ja työjärjestelyt/v Kehityskeskustelut/v	Esimiehet, työntekijät
	Pidä itsestäsi huolta! Työntekijöiden omaehtoisen vapaa-ajan liikunnan tukeminen	Liiku, nuku riittävästi, syö terveellisesti, tasapaino elämän eri osaluilla, asiantuntija-avun hyödyntäminen Kulttuuri- ja liikuntasetelit, tietoisuus, kannustaminen	Kuntotestit/v, sairauspoissaolot/pv/v, työtyytyväisyys 1-10, tavoite 8 Seteleiden käyttö/v, liikunnan lisääntyminen	Koko henkilöstö
	Sijaisuudet, työnteon turvaaminen	Henkilöstökartoitus	Tehdyt kartoitukset/v	Johto, esimiehet

11.4 Tasa-arvo ja yhdenvertaisuus sekä syrjinnän ehkäiseminen kaikessa toiminnassa

	TAVOITE	TOIMENPIDE	MITTARI	VASTUU
TASA-ARVO JA YHDENVERTAISUUS	Tasa-arvoinen ja yhdenvertainen kohtelu Arvostavan asenneilmapiirin edistäminen Mahdollisuus keskustella ja vaikuttaa	Kehityskeskustelut, työpaikkaselvitys, tutustuminen toisiin työyksiköihin, lomien tasa- puolinen jaksottaminen	Työtyytyväisyys 1-10, tavoite 8	Esimiehet, työntekijät, työsuojelu, työterveyshuolto
	Tasa-arvon edistäminen, erilaisuuden arvostaminen	Valintakriteerien määrittelyssä huomioidaan tasa-arvonäkökulma	Valinta on toteutettu tasa-arvoisesti	Esimiehet
	Tehtäväkohtainen peruspalkka määräytyy tehtävän vaativuuden mukaan	Työn vaativuuden arviointi ja arviointijärjestelmän kehittäminen	Palkkauksellinen tasa-arvo/€	Esimiehet, HR
	Nollatoleranssi epäasialliseen käyttäytymiseen ja syrjintään	Työpaikalla puututaan epäasialliseen työkäyttäytymiseen, ketään ei jätetä ulkopuolelle, työt hoidetaan asiallisesti Yhteiset pelisäännöt!	Ratkaistut ongelmat työnohjauskerrat/v Työtyytyväisyys 1-10, tavoite 8	Esimiehet
	Eri-ikäisten tasa-vertaiset vaikutusmahdollisuudet sekä työn ja perhe-elämän yhteen sovittaminen. Työssä jaksamisen ja työhön paluun tukeminen	Varhaisen tuen toimintaohjeen käytännön toteutus	Työtyytyväisyys 1-10, tavoite 8 sairauspoissa- olot/v Varhe -maksujen kehitys % Vanhuuseläkkeelle siirtyvien keski-ikä nousee	Esimiehet, työsuojelu, työterveyshuolto

12 § Sonkajärven kunnan henkilöstöä koskevia ohjeistuksia

Työhön perehdyttämisen tarkistuslista

Varhaisen tuen toimintaohje

Päihdeohjelma

Työsuojelun toimintaohjelma

Toimintaohje työssä häirinnän ja muun epäasiallisen kohtelun ennakolta ehkäisemiseksi

Toimintaohje väkivalta ja uhkatilanteiden varalle

Toimintaohje läheltä piti tilanteen tai tapaturman sattuessa

Työterveyshuollon toimintasuunnitelma

Henkilöstön tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma

Koulutusohjeet