



KAAVIN KUNNAN HENKILÖSTÖOHJELMA

Hyväksytty valtuustossa 11.8.2005 (§ 52)

JOHDANTO

Kaavin kunnassa noudatetaan **toimivan työyhteisön** pelisääntöjä. **Kaikki osapuolet sitoutuvat noudattamaan yhteisesti hyväksytyä Kaavin kunnan henkilöstöohjelmaa.**

Toimiva työyhteisö ja organisaatio

- toimii siten, että työyhteisöllä on selkeä perustehtävä
- organisaatiossa on selkeät, yhteisesti hyväksytyt toimintaperiaatteet
- organisaatio tukee työntekoa ja johtaminen palvelee työntekoa
- töiden järjestelyt ovat selkeitä
- toiminta työyhteisössä perustuu avoimeen vuorovaikutukseen
- kaikkia toimintoja arvioidaan jatkuvasti tavoitteena organisaation toiminnan kehittäminen ja palveluiden laadun ja tehokkuuden parantaminen
- työyhteisön hyvinvointiin panostetaan ja sitä kautta työn tuloksellisuutta ja työssä viihtymistä lisätään
- jokaisen työntekijän velvollisuus on suorittaa hänelle kuuluvat tehtävät sekä noudattaa esimiehen ohjeita silloin kun ne eivät ole ristiriidassa lainsäädännön tai työsopimusten kanssa

Kaikki edellä mainittu on Kaavin kunnan henkilöstöohjelman ensisijaisena tehtävänä.

Henkilöstöohjelmaa päivitetään vuosittain YT-ryhmän sekä henkilöstöltä saadun palautteen kautta. Henkilöstöohjelmaa seurataan henkilöstötyytyväisyyskyselyssä sekä käsitellään henkilöstötilinpäätöksessä.

1. JOHTAMISEN JA ESIMIESTYÖN KEHITTÄMINEN

Valtuusto linjaa, että Kaavilla on yhdenmukainen johtamiskäytäntö ja sitä kehitetään edelleen. Johtaminen on tavoitteellista, oikeudenmukaista ja tasa-arvoista. Johtamista kehitetään niin, että esimies/alainen –suhde toimii. Johtaminen edellyttää avointa vuorovaikutusta esimiehen ja henkilöstön kanssa. Viestintä työyhteisössä on avointa ja vastuullista. Johtamisessa otetaan huomioon ihmisten erilaisuus sekä tasa-arvo (ikä, terveys, sukupuoli, monikulttuurillisuus) ja tämä pyritään myös työjärjestelyissä huomioimaan. Johto- ja esimiestehtävissä olevien johtamistaitoja kehitetään kehityskeskusteluiden sekä koulutuksen kautta.

Kehityskeskustelut

Esimies vastaa säännöllisesti pidettävien kehityskeskustelujen ja työpaikkakokousten järjestämisestä (vähintään kerran vuodessa). Keskustelut on dokumentoitava ja raportoitava ylemmälle esimiehelle. Kehityskeskustelujen avulla saaduista toiminnan kehittämisideoista on raportoitava myös henkilöstölle. Esimiehen vaihtuessa kehityskeskustelujen tiedot on oltava siirrettävissä.

Esimiesvalmennus

Työelämän jatkuva muutos edellyttää kaikkien esimiesasemassa olevien johtamistaitojen jatkuvaa kehittämistä. Esimiehille suunnataan johtajuus- ja vuorovaikutustaitoihin liittyviä sekä ajankohtaisiin työ- ja palvelussuhdeturvaan liittyviä koulutuksia. Koulutuksesta sovitaan kehityskeskustelussa.

Palautteen antaminen

Kehityskeskustelussa annetaan molemminpuolinen palaute kerran vuodessa. Palautteen antamisen tulee olla luonnollinen käytäntö. Tarvittaessa järjestetään koulutusta palautteen antamisesta.

Työyhteisökyselyt

Kunta organisoii joka vuosi koko kunnan henkilökuntaa koskevan työyhteisökyselyn. Kyselyn tuloksia hyödynnetään kuntatasolla ja hallintokunnittain toimintojen kehittämisessä. Jokainen hallintokunta / työpaikka voi halutessaan kartoittaa työtyytyväisyyttään tarkemmin ja useammin.

2. HENKILÖSTÖN PYSYVYYS JA REKRYTOINTI

Henkilöstön määrä ja rakenne mitoitetaan vastaamaan asetettuja tavoitteita ja kunnan taloudellista tilannetta. Organisaatiota kehitetään jatkuvasti. Henkilöstö palkataan Kaavin kunnan palvelukseen pääsääntöisesti vakituisiin palvelusuhteisiin. Kausiluonteista ja väliaikaista toimintaa varten palkataan henkilöstö määräaikaisiin palvelusuhteisiin.

Sisäistä liikkuvuutta edistetään ammattitaidon monipuolistamiseksi ja henkilökohtaisten kykyjen hyödyntämiseksi. Työntekijöitä/viranhaltijoita kannustetaan työnkiertoon. Työvoiman saanti ja pysyvyys turvataan henkilöstö- ja palkkapolitiisin toimenpitein. Henkilöstön rekrytoinnissa hyödynnetään ammatillisia oppilaitoksia ja korkeakouluja. Henkilöstö rekrytoidaan julkisella hakumenettelyllä. Virka- ja työsiirtomenettelyä käytetään silloin, kun se on tarkoituksenmukaista työn jatkuvuuden, työntekijän urakehityksen tai muun vastaavan seikan kannalta. Em. menettely edellyttää työntekijän suostumista ja päätöksen asiasta tekee se viranomaisen, jolle päätäntäoikeus on hallintosäännöllä delegoitu.

Henkilöstösuunnitelma

Hallintokunnat laativat henkilöstösuunnitelmat, joista ilmenevät tämän hetkinen tilanne ja tulevaisuuden henkilöstötarve. Hallintokuntien laatimat suunnitelmat vedetään yhteen koko kunnan tasolla taloussuunnitelmassa.

Sijaisten palkkaaminen

Hallintokunnat palkkaavat tarvittaessa vakituisten henkilöiden poissaolojen ajaksi ensisijaisesti koulutettua sijaishenkilökuntaa huomioiden täyttölupamenettelyt.

Virat ja tehtävät

Virat ja tehtävät perustetaan kunnan toimintaa varten, ei yhtä hallintokuntaa tai työtehtävää varten. Tämä on otettava huomioon uutta henkilöstöä palkattaessa ja mahdollisten organisaatio- tai muiden muutosten yhteydessä. Tämä on huomioitava myös työpaikkailmoitusta laadittaessa. Työsopimukseen ja viranhoitomääräykseen kirjataan, että työntekijä / viranhaltija palkataan Kaavin kunnan palvelukseen ja mikä on työtehtävän ensimmäinen sijoituspaikka.

Määräaikaisten palvelussuhteiden tulee perustua laissa määrättyihin syihin. Perusteena voi olla sijaisuus, avoimen viran/tehtävän hoitaminen, harjoittelu tai näihin rinnastettava syy, kuten kausiluontoinen työ, työllisyystyö tai työhuippujen tasoittaminen.

Osa-aikatyö

Hallintokuntia kehoitetaan suunnittelemaan työt niin, että mahdollisimman moni osa-aikatyöhön oikeutettu voisi siirtyä osa-aikatyöhön. Ennen päätöstä neuvotellaan työn jakotuksesta, työtehtävästä, ja työpisteestä osa-aikaeläkkeelle jäävän kanssa. Organisaation kannalta merkittävässä asemassa olevan viranhaltijan/työntekijän jäädessä osa-aikaeläkkeelle on pääsääntö, että viranhaltija/työntekijä siirtyy toisiin, erikseen neuvoteltaviin tehtäviin.

Oppisopimus

Oppisopimuskoulutusta hyödynnetään tarpeen mukaan henkilöstön täydennys- ja jatkokoulutuksena. Henkilöstöä rekrytoidessa käytetään ensisijaisesti julkista hakua. Mikäli rekrytointi ei muuten onnistu, osastot päättävät oppisopimuspaikan hakuun laittamisesta sekä huolehtivat siihen liittyvistä käytännön järjestelyistä talousarvionsa puitteissa.

3. HENKILÖSTÖN OSAAMINEN JA AMMATTITAITO

Kaavin kunnan koulutusperiaatteet pohjautuvat kunnallista henkilöstökoulutusta koskevaan suositussopimukseen; voimassa 16.02.2005 alkaen. Työnantaja tukee henkilöstön ammattitaidon ylläpitämistä ja kehittämistä. Henkilöstön omaehtoista ammattitaidon kehittämistä tuetaan ja kannustetaan. Kansainvälistyminen ja monikulttuurisuus otetaan huomioon henkilöstön koulutuksessa järjestämällä tarpeen mukaan mm. kielikursseja. Hallintokunnat varaavat talousarvion suunnitteluvaiheessa tarvittavat rahat henkilöstökoulutukseen.

Täydennyskoulutus

Täydennyskoulutuksen tavoitteena on ylläpitää ja lisätä henkilöstön ammattitaitoa. Täydennyskoulutus liittyy kiinteästi työtehtäviin ja niiden kehittämiseen. Täydennyskoulutustarvetta arvioitaessa ovat määräävänä organisaation tavoitteet. Työnantajan määrätessä työntekijän täydennyskoulutukseen, koulutuksesta aiheutuvista kustannuksista vastaa työnantaja. Työnantaja voi myös oikeuttaa koulutukseen, jolloin työnantaja osallistuu harkinnan mukaan työntekijän/viranhaltijan koulutuskustannuksiin.

Uudelleen koulutus

Uudelleen koulutus mahdollistaa viranhaltijan tai työntekijän siirtymisen toisiin tehtäviin, kun siirtyminen on tullut ajankohtaiseksi esim. muuttuneiden olosuhteiden vuoksi. Mainittu muutos on esimerkiksi viranhaltijan tai työntekijän muuttunut työkyky, jolloin uudelleen koulutuksella voidaan ehkäistä viranhaltijan tai työntekijän työkyvyn alenemista tai edistää työkyvyn palautumista.

Mikäli viranhaltijan tai työntekijän uudelleen koulutus on kunnan toiminnan kannalta välttämätöntä, maksetaan hänelle koulutukseen osallistumisen ajalta virka- ja työehtosopimusten mukainen palkka ja matkakustannusten korvaukset. Päätävältä asiasta käyttää kunnanjohtaja.

Jatkokoulutus

Jatkokoulutuksella hankitaan muodollinen kelpoisuus uusiin vaativampiin tehtäviin. Pääsääntönä jatkokoulutuksen osalta on, että se tapahtuu palkattoman virkavapaan tai työloman aikana eikä työnantaja osallistu muihinkaan koulutuskustannuksiin.

Oppisopimuskoulutus

Oppisopimuskoulutuksen käyttömahdollisuus selvitetään aina täydennys- ja jatkokoulutusta suunniteltaessa. Oppisopimuskoulutusta voidaan käyttää myös tutkintoon johtavassa, ammatillisessa ja perus- ja lisäkoulutuksessa.

Sisäinen koulutus

Sisäinen koulutus on paikallisesti järjestettyä, ajankohtaista ja lyhytkestoista koulutusta. Kouluttajina toimivat sekä ulkopuoliset kouluttajat että oman organisaation asiantuntijat. Keskitettyä, sisäistä koulutusta järjestää ensisijaisesti kansalaisopisto. Työntekijöitä/viranhaltijoita edellytetään jakamaan saamaansa tietoa työyhteisössä.

Perehdyttäminen

Henkilöstö perehdytetään huolellisesti työympäristöön, -tehtäviin ja -olosuhteisiin. Jokaisella työpaikalla on oltava selkeät perehdyttämisohjeet,

jotka perustuvat Kaavin kunnassa 1999 annettuun perehdyttämissuunnitelman runkoon. Perehdyttäminen tapahtuu työajalla. Päävastuu perehdyttämisessä on työyksikön esimiehellä ja siihen osallistuu koko työyhteisö.

Ammattiyhdistyskoulutus

Sopijaosapuolten vuosittain hyväksymään ammattiyhdistyskoulutukseen osallistumista varten myönnetään viranhaltijalle/työntekijälle virkavapautta tai työlomaa. Koulutukseen osallistumisen ajankohta sovitaan siten, että virkavapaus/työloma on töiden kannalta mahdollista. Työnantaja maksaa koulutusajalta palkan ja sovitut ruokailukustannusten korvaukset.

4. TULOSTA ARVOSTAVA PALKKAUS JA KANNUSTAVA PALKITSEMINEN

Henkilöstön motivointia ja työhön sitoutumista edistetään ottamalla käyttöön kannustavat palkkaus- ja palkitsemisjärjestelmät. Palkka määräytyy työn vaativuuden ja henkilökohtaisten työtulosten ja ammatinhallinnan perusteella. Henkilöstön tietoisuutta taloudesta lisätään ja henkilöstö sitoutetaan työssään taloudellisuuteen ja toiminnallisuuteen.

Työn vaativuuden arvioinnin kehittäminen

Palkkauksen tulee olla oikeudenmukainen. Jatkuvan neuvottelun periaatetta noudatetaan. Eri hallintokuntien ja yksiköiden samanlaisissa tehtävissä toimivia työntekijöitä on kohdeltava palkkauksellisesti samanarvoisesti. Työnvaativuuden arviointia kehitetään jatkuvasti.

Henkilökohtaisen palkanosan käyttöönotto

Palkka-asiamies, osastopäälliköt ja ammattijärjestöjen edustajat luovat palkkausjärjestelmän, joka koskee henkilökohtaisen palkanosan käyttöönottoa v. 2005. Teknisen sopimuksen piirissä olevilla järjestelmä on ollut voimassa vuodesta 2003.

Tulospalkkauksen kehittäminen

Palkka-asiamies, osastopäälliköt ja ammattijärjestöjen edustajat luovat palkkausjärjestelmän, joka koskee tulospalkkauksen käyttöönottoa aikaisintaan v. 2006.

Muistaminen pitkästä työurasta

Kaavin kunta muistaa työntekijöitään näiden täyttäessä 50 ja 60 vuotta ja eläkkeelle jäämisen yhteydessä sekä työpaikan vaihdon yhteydessä muistamissäännöstön osoittamalla tavalla.

5. HENKILÖSTÖN TYÖHYVINVOINNIN EDISTÄMINEN

Työhyvinvointiin vaikuttavat monet tekijät, mm. johtaminen, työn hallinta, riittävä osaaminen ja työn organisointi. Em. asioihin tullaan kiinnittämään erityistä huomiota Kaavin kunnassa.

Kaavin kunnassa on hyväksytty työsuojelun toimintaohjelma, joka on uusittu vuonna 2004 työsuojelulain 9 §:n mukaisesti, kunnan työterveyshuollon toimintasuunnitelma ja työhyvinvointia ylläpitävä suunnitelma (TYKY-suunnitelma). Työterveyshuollon ja työsuojelun toimenpiteillä ennaltaehkäistään sairastuvuutta ja työtapaturmia. Erityistä huomiota kiinnitetään työssä jaksamiseen ja henkiseen työsuojeluun. Kunnassa on myös TYKY-työryhmä.

Vastuu työkyvyn ylläpitämisestä, työilmapiiristä ja työyhteisöjen toimivuudesta on koko henkilöstöllä; työpaikasta tulee antaa myönteinen kuva. Työnantaja edistää eri-ikäisten työhyvinvointia työpisteissä mm. suhtautumalla myönteisesti osa-aikaeläkejärjestelyihin silloin kuin se on mahdollista. Työnantaja tukee henkilöstön liikunta- ja virkistystoimintaa mm. ilmaisella kuntosalin käyttöoikeudella. Kaikille kunnan työntekijöille taataan tasavertainen oikeus työkykyä ylläpitävään toimintaan.

Toimiva työterveyshuolto

Työnantaja vastaa toimivasta työterveyshuollosta.

Työturvallisuuden ja ergonomian kehittäminen

Työpisteissä huolehditaan ergonomiasta. Työterveyshuolto ja työsuojeluvaltuutetut tekevät työpaikkakartoituksia tarpeen mukaan. Työpaikoilla tapahtuneiden vaikeiden tilanteiden jälkihoitoa järjestetään tarvittaessa.

6. YHTEISTOIMINTA

Kaavin kunnassa toimii henkilöstön ja työnantajan välisenä yhteistoimintaelimenä yhteistyöryhmä (YT-ryhmä), jonka lisäksi kunnassa toimii erillinen työsuojelutoimikunta. Valtakunnallista yhteistoimintasopimusta (uudistettu sopimus voimaan 16.02.2005) paikallisella päätöksellä täydennettynä noudatetaan organisaation kaikilla tasoilla. Yhteistoimintamenettelyn piiriin kuuluvat mm. kaikki henkilöstön asemaan olennaisesti vaikuttavat rationalisointi- ja kehittämishankkeet, olennaiset muutokset työtehtävissä sekä töiden ja työtilojen järjestelyissä.

Henkilöstön vaikutusmahdollisuuksia lisäämällä edistetään toiminnan tuloksellisuutta. Työpaikan yhteistoiminnan lisäämiseksi ja hyvien työtulosten saavuttamiseksi työpaikkakokouksia pidetään säännöllisesti. Kehittämiskeskusteluja järjestetään säännöllisesti ja lisäksi aloitetoimintaa kehitetään.

7. TIEDOTTAMINEN

Tiedottamisen strategiset lähtökohdat

Tiedottamisen on tuettava kunnan kehittymistä sekä edistettävä kuntalaisten, asiakkaiden ja henkilöstön hyvinvointia. Tiedottamisella luodaan kuntalaisille ja työntekijöille mahdollisuus vaikuttaa paremmin kunnan hoitamiin yhteisiin asioihin. Kunnanhallituksen, valtuuston ja lautakuntien pöytäkirjat ovat näkyvissä Internetissä, niiltä osin kuin asiat ovat julkisia. Pääkanavana kunta käyttää tiedottamisessaan kuitenkin paikallislehteä sekä Savon Sanomia ja omalta osaltaan kunnan ilmoitustaulua. Säännöllisesti pidettävät työpaikkakokoukset ovat myös tiedottamisen välineitä.

Tiedottamista koskevien säännösten huomioiminen

* Kuntalain määräykset tiedottamisesta

- 27§ Osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuudet
- 29§ Tiedottaminen
- 43§ Tietojensaantioikeus
- 50§ Hallintosääntö
- 57§ Kokouksen julkisuus
- 63§ Pöytäkirjan pitäminen nähtävänä
- 64§ Kunnan ilmoitukset
- 69§ Toimintakertomus
- 74§ Tarkastuslautakunnan ja tilintarkastajan tietojensaantioikeus
- 95§ Päätösten tiedoksianto
- 96§ Päätöksestä tiedottaminen

* Muu tiedottamiseen liittyvä lainsäädäntö ja ohjeistus

- Laki viranomaistoiminnan julkisuudesta (621/99) sekä sen nojalla annettavat asetukset
- Henkilötietolaki (523/99)
- Hallintolaki (434/2003)
- Yleissopimus yhteistoimintamenettelystä
- Keskeiset rikossäännökset
 - virkamiestä ja julkisyhteisön työntekijää koskevat
- Toimittajan uutislähdesuojaa koskevat säännökset

Lisäksi pitää huomioida mm. Hallitusmuodon ja nimikirjalain määräykset.

Ulkoisen tiedottaminen

Toimielimen päätöksistä tiedottavat toimielimen sihteeri ja esittelijä sekä omalta osaltaan valtuuston-, kunnanhallituksen- sekä lautakuntien puheenjohtajat. Ulkoista tiedottamista koordinoi kunnanjohtaja.

Tiedotusvälineitä on palveltava aktiivisesti, nopeasti ja luotettavasti. Tiedotusvälineille on annettava niiden tarvitsemia tietoja sekä varmistettava, että yhteydenottopyyntöihin vastataan ripeästi. Myös kielteisistä asioista on tiedotettava, jos niillä on yleistä merkitystä. Tiedotusvälineitä on kohdeltava tasapuolisesti. Vireille tulevista tärkeistä asioista tiedotetaan tarpeen mukaan, mikäli niillä on yleistä merkitystä ja ne eivät ole salaisia.

Sisäinen tiedottaminen

Viestintä on väline johtaa työyhteisöä. Se motivoi yhteistyöhön ja auttaa sitoutumaan kunnan strategioihin. Tehokas työskentely edellyttää, että tieto kulkee organisaation sisällä ja työntekijät tuntevat työnsä keskeiset tavoitteet. Myös luottamushenkilöiden mahdollisuuksista saada tarvitsemiaan tietoja on huolehdittava.

Yhteistoimintamenettelyä koskevan yleissopimuksen 6§:n mukainen tiedottamisvelvollisuus pyrkii turvaamaan henkilöstön vaikuttamismahdollisuudet. Ennen yhteistoimintamenettelyä työnantajan tulee antaa henkilöstölle tarpeelliset tiedot sellaisista kunnan toimintaa ja tavoitteita koskevista yleisistä asioista ja niiden muutoksista sekä talousarviosta ja asioista, jotka vaikuttavat olennaisesti henkilöstön asemaan.

Kunnanjohtaja, osastopäälliköt ja yksikön esimiehet ovat osaltaan vastuussa sisäisestä tiedottamisesta. Kunnanhallituksen ja valtuuston asioista tiedotettaessa vastaavat henkilöt ovat kunnanjohtaja ja hallintojohtaja yhteistyössä puheenjohtajiston kanssa. Kunnanjohtaja sekä osastopäälliköt osallistuvat työpaikkakokouksiin aina tarpeen mukaan ja pyydettyinä.

Tiedottaminen työtaistelutilanteessa

Tiedotusvastuu työtaistelutilanteessa ja muissa työmarkkinahäiriöissä on kunnanjohtajalla. Poikkeusolojen tiedottamisesta on säädetty kunnan varautumissuunnitelmassa.

Tiedotuksen kehittäminen

Hyvin hoidettu tiedottaminen lisää työyhteisön hyvinvointia. Tiedottaminen ei voi olla irrallaan kunnan imagosta. Tiedottamistaitoja kehitetään henkilöstökoulutuksella. Tiedottamisen toimimisesta on suoritettava toistuvaa arviointia ja saadun palautteen avulla tehdään korjaavia toimenpiteitä.