

HENKILÖSTÖSUUNNITELMA 2019–2022

ISBN 978-952-320-021-0

Henkilöstösuunnitelma 2019 -2022

Varsinais-Suomen liitto
PL 273 (Ratapihankatu 36) 20101 Turku
Puh. (02) 210 0900
Faksi. (02) 210 0901
kirjaamo@varsinais-suomi.fi
www.varsinais-suomi.fi

SISÄLLYSLUETTELO

JOHDANTO	4
1. HENKILÖSTÖRAKENNE	4
Virasto- organisaatio	4
Henkilöstö vastualueittain	5
Pitkän aikajänteen muutostekijät liiton henkilöstörakenteessa	5
2. TASA-ARVO JA YHDENVERTAISUUS	6
Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuuslakien velvoitteet	6
Samanlaiset mahdollisuudet	7
Tasapuoliset sukupuolijakaumat	7
Tasavertaiset työolosuhteet ja palkat	7
Perhepoliittiset oikeudet	7
3. KANNUSTAVA PALKITSEMINEN	7
Palkanmääräytymisperusteet	8
4. OSAAMINEN	8
Työyhteisötaidot	9
Ammattiosaaminen	9
Kielitaidot	9
Moniammatillinen toiminta	10
Mentorointi	10
Urakehittymismahdollisuudet	10
5. TERVEYDELLINEN TOIMINTAKYKY JA TYÖHYVINVOINTI	10
Työsuojelu	10
Työterveyshuolto	11
Kuntoutus ja kuntoremonttitoiminta	11
Virkistystoiminta	11
Epäasiallinen kohtelu (kiusaaminen)	12
Hyvän suorituksen esteiden poistaminen	12
Yksityisyyden suoja	12
6. VAIHTOEHTOISET TYÖSKENTELYTAVAT JA VIRKAVAPAUDET	13
Etätyö	14
Virka- ja työvapaat	14
Lisä- ja ylityöt	14
7. Työyhteisöviestintä	14
Aloitetoiminta ja parhaat käytännöt	15
8. HUOMIONOSOITUKSET	15
9. RISKIENHALLINTA	16
10. HENKILÖSTÖPOLITIIKAN TOTEUTTAMINEN	17
Yhteistyökomitea	17
Henkilöstöryhmä	17
Työsuojelutoimikunta	17
Tiedonkulkua ja vuorovaikutus	17
11. SEURANTA JA TIEDOTUS	18
Henkilöstökertomus	18
Työilmapiirikartoitukset	18
Kehityskeskustelut	18
LIITE 1 PALKKAHINNOITTELUN PALKKARYHMÄT	20

JOHDANTO

HENKILÖSTÖHALLINNON TOIMINTA-AJATUS

Varsinais-Suomen liitto on turvallinen ja esimerkillinen työnantaja, joka arvostaa yhteistoimintaa työyhteisön kehittämisessä. Yhteistyö on toimivaa ja henkilöstöpolitiikka johdonmukaista ja läpinäkyvää. Liitolla on pitkän aikavälin strategia henkilöstörakenteen kehittämisessä. Viraston sisäinen johtaminen on oikeudenmukaista ja kannustavaa. Työhyvinvoinnista pidetään erityistä huolta. Henkilöstöllä on taito ja tahto edistää maakunnan hyvinvointia ja kehittää osaamistaan. Osaamisen kehittämiseen on riittävät ja monipuoliset resurssit.

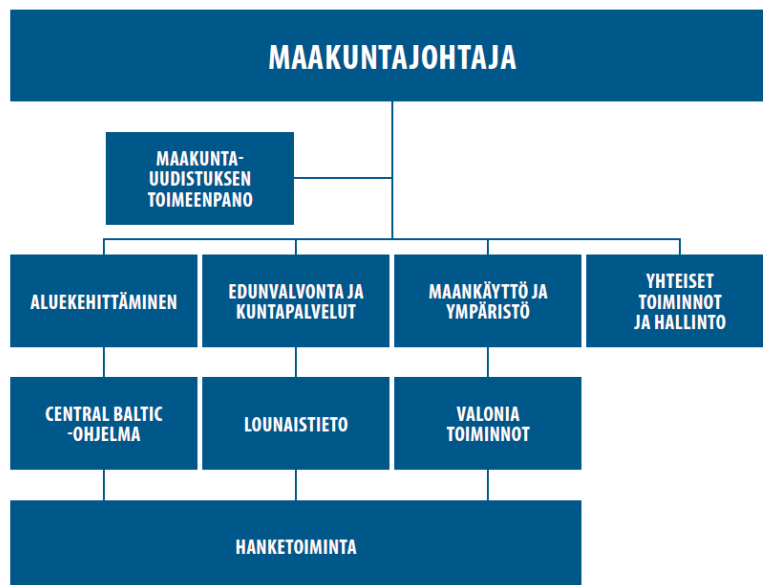
Henkilöstösuunnitelma käsittää henkilöstöpoliittiset periaatteet: 1) tasa-arvo ja yhdenvertaisuus, 2) terveys ja toimintakyky, 3) osaaminen sekä 4) keskeiset henkilöstöasioiden toimintatavat ja -periaatteet. Erillisessä työsuojelun toimintaohjelmassa on kuvattu mm. työpaikan turvallisuuteen ja terveellisyyteen liittyvien asioiden järjestäminen liitossa.

Vuosittain laadittavassa talousarviossa ja -suunnitelmassa maakuntavaltuusto hyväksyy vastuualueittain liiton toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet, jonka jälkeen maakuntahallitus vahvistaa käyttötalousosan käyttösunnitelman yhteydessä talousarviovuoden keskeisen toiminnan ja käyttötalouden tiliryhmätasolla. Talousarviossa 2019 ja taloussuunnitelmassa 2019 - 2020 on esitetty vastuualueittain myös liiton henkilöstöresurssit.

Henkilöstösuunnitelma esiteltiin henkilöstöryhmälle ja käsiteltiin yhteistyökomiteassa 5.12.2018. Tämän jälkeen maakuntahallitus hyväksyy henkilöstösuunnitelman.

1. HENKILÖSTÖRAKENNE

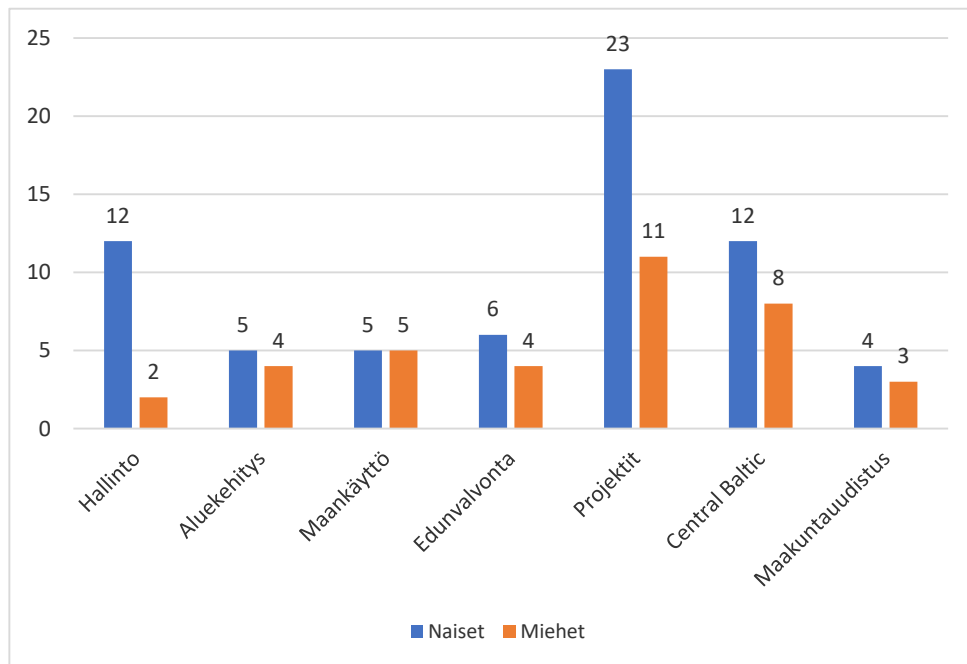
Virasto- organisaatio



Varsinais-Suomen liiton virasto jakaantuu neljään vastuualueeseen ja sote- ja maakuntauudistuksen henkilöstöön. Liiton palveluksessa on 104 henkilöä (tilanne 1.11.2018). Liitossa on 7 virkaa. Toistaiseksi voimassa olevalla työsopimuksella on 37 henkilöä ja 67 henkilöllä on määräaikainen työsopimus. Määräaikaisten osuus on siten merkittävä. Harjoittelupaikat eivät ole em. luvuissa mukana.

Henkilöstö vastualueittain

Sukupuolijakautuma tehtäväalueittain vuoden 2017 aikana (vakinaiset ja määräaikaiset)



Henkilöstön ikärakenne 31.12.2017 – 89 hlöä

	%-jakauma	hlöt
25-29 v.	13,48 %	12
30-34 v.	10,11 %	9
35-39 v.	17,98 %	16
40-44 v.	20,22 %	18
45-49 v.	12,36 %	11
50-54 v.	12,36 %	11
55-59 v.	8,99 %	8
60-64 v.	3,37 %	3
65- v.	1,12 %	1
	100,0 %	89

Pitkän aikajänteen muutostekijät liiton henkilöstörakenteessa

Nykyisistä viran- ja toimenhaltijoista 3 henkilöä ovat olleet Varsinais-Suomen liiton tai sitä edeltäneiden seutukaavaliiton tai maakuntaliiton palveluksessa 30 vuotta tai kauemmin ja 65 henkilöä ovat olleet liiton palveluksessa 5 vuotta tai vähemmän (tilasto 31.12.2017).

Eläkkeelle siirtyminen

Kuntarahoitteen toiminnan työntekijöistä 1 henkilö saavuttaa vuoden 2020 loppuun mennessä vanhuuseläkkeelle siirtymisen mahdollistavan, vähintään 63 vuoden iän. Tavoitteena on täyttää eläköitymisten seurauksena avautuvat virat ja toimet siten, että nimikkeet ja toimenkuvat vastaavat liiton muuttuvaa toimintakenttää.

Varsinais-Suomen liiton henkilöstöltä toivotaan epävirallista ilmoitusta mahdollisuuksien mukaan jo vuotta ennen eläkkeelle siirtymistä. Tämä koskee myös muita työtehtävien keventämiseen / työajan

lyhentämiseen liittyviä toiveita ja järjestelyjä. Tällöin liitolle jäisi aikaa suunnitella, järjestää julkinen tai sisäinen haku ja siirtää tehtävien hoito seuraajalle. Suunnitelmat tehtävien siirrosta tehdään tapauskohtaisesti, mahdollisimman ajoissa ja osapuolten tarpeet huomioiden.

Henkilöstörakenteen keskeiset kehittämiskohteet

- Kehitetään liiton henkilökuntarakennetta vastaamaan uudistuvia tehtäviä ajantasaistamalla tehtäväkuvaukset ja nimikkeet sekä tarjoamalla tarvittavaa koulutusta.
- Huolehditaan eläkkeelle siirtymisten tai muiden muutosten takia syntyneiden tilanteiden kokonaisvaltaisesta valmistelusta hyvissä ajoin ennen muutoksia, huomioiden esim. eläkkeelle jäävän työntekijän lomat.
- Tuetaan henkilöstön työssä jaksamista uran kaikissa vaiheissa.
- Huolehditaan uuden henkilöstön perehdyttämisestä. Erityistä huomiota kiinnitetään ulkomailta palkattavien työntekijöiden perehdyttämiseen.

2. TASA-ARVO JA YHDENVERTAISUUS

Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuuslakien velvoitteet

Liitolla on **tasa-arvolain** mukaan velvollisuus edistää tasa-arvoa työnantajana. Tasa-arvolain osittaisuusdistus tuli voimaan 1.1.2015. Lain tavoitteena on estää sukupuoleen perustuva syrjintä ja edistää naisten ja miesten välistä tasa-arvoa sekä tässä tarkoituksessa parantaa naisten asemaa erityisesti työelämässä. Lain tarkoituksena on myös estää sukupuoli-identiteettiin tai sukupuolen ilmaisuun perustuva syrjintä.

Yhdenvertaisuuslain mukaan ketään ei saa syrjiä esimerkiksi iän, alkuperän, kansalaisuuden, kielen, uskonnon, vakaumuksen, poliittisen toiminnan, perhesuhteiden, terveydentilan, vammaisuuden tai muun henkilöön liittyvän syyn perusteella.

Yhdenvertaisuutta ja syrjintää koskeva uusi yhdenvertaisuuslaki tuli voimaan 1.1.2015. Lain tarkoituksena on edistää yhdenvertaisuutta ja ehkäistä syrjintää sekä tehostaa syrjinnän kohteeksi joutuneen oikeusturvaa. Työnantaja on velvollinen edistämään yhdenvertaisuutta. Työnantajan on arvioitava yhdenvertaisuuden toteutumista työpaikalla ja työpaikan tarpeet huomioon ottaen kehitettävä työoloja sekä niitä toimintatapoja, joita noudatetaan henkilöstöä valittaessa ja henkilöstöä koskevia ratkaisuja tehtäessä.

Varsinais-Suomen liiton henkilöstöpolitiikan tavoitteena on laaja-alainen tasa-arvonäkemyks erilaisten ihmisten ja arvojen kesken, sekä koko henkilöstön tasapuoliset oikeudet ja velvollisuudet. Tasa-arvoisessa työyhteisössä jäsenten työtehtävät ja asema määräytyvät osaamisen perusteella.

Tasa-arvolaki velvoittaa edistämään sekä työnantajana että viranomaisena tavoitteellisesti ja suunnitelmallisesti sukupuolten välistä tasa-arvoa erityisesti muuttamalla niitä olosuhteita, jotka estävät tasa-arvon toteutumisen. Varsinais-Suomen liiton velvollisuus on huolehtia, ettei ketään syrjitä millään perusteella.

Syrjinnän ehkäisyn keinoja ovat ensi tilassa henkilöstöön ja toimintaympäristöön kohdistuva koulutus syrjinnän tunnistamiseksi ja siihen puuttumiseksi. Syrjinnällä tarkoitetaan välitöntä tai välillistä syrjintää ja häirintää tai syrjivää ohjetta tai käskyä.

Häirintä on epäasiallista käytöstä henkilöä tai ihmisryhmää kohtaan. Lain mukaan häirintä on kiellettyä. Se voi olla esimerkiksi loukkaavaa kielenkäyttöä, ei-toivottuja kosketuksia tai halventavia vitsejä.

Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuuslain mukaan sallittua on sellaisten henkilöiden positiivinen erityiskohtelu, jotka ilman sitä olisivat vaarassa jäädä eriarvoiseen asemaan. Positiiviset erityistoimet poistavat eriarvoisuutta ja luovat yhtäläisiä mahdollisuuksia.

Tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden lisäämisen keskeiset tavoitteet ja toimenpiteet on tiivistetty seuraaviin toimenpidekokonaisuuksiin:

Mahdollisuudet työssä menestymiseen

Luodaan kaikille mahdollisuudet työssä menestymiseen ja uralla etenemiseen säännöllisten kehityskeskustelujen, tehtävien päivittämisen, sisäisen kouluttamisen ja tiedonvälityksen avulla. Tuetaan ammattitaidon parantamiseen ja monipuolistamiseen tähtäävää tehtävien kiertoa ja sisäistä kouluttamista.

Tasapuoliset sukupuolijakaumat

Edistetään miesten ja naisten tasapuolista sijoittumista eri tehtäviin, johtotehtävät mukaan lukien. Varsinais-Suomen liiton edustajiksi ulkopuolisiin komiteoihin, toimikuntiin ym. elimiin esitetään mahdollisuuksien mukaan tasapuolisesti sekä mies- ja naisehdokkaita. Liiton sisällä asetettaviin työryhmiin sekä yhteistoimintaelimiin nimetään mahdollisuuksien mukaan tasa-arvolain säännösten mukaisesti naisia ja miehiä. Sovitaan yksityiskohtaisista menettelytavoista ja tarkistetaan työryhmien kokoonpanot.

Tasavertaiset työolosuhteet ja palkat

Työolosuhteita ja työympäristöä kehitetään siten, että työolosuhteet ovat tasavertaiset koko henkilökunnalle ja työolosuhteissa tapahtuvia muutoksia seurataan. Samasta tai samanarvoisesta työstä maksetaan sukupuolesta tai kansallisesta alkuperästä riippumatta sama palkka. Tehtävän nimike ei saa olla urakehityksen, tehtävien muuttumisen tai palkkakehityksen este. Huolehditaan, että henkilöstöllä on tasavertaiset mahdollisuudet itsensä kehittämiseen. Huolehditaan siitä, että ylitöiden teettämistä, vapaiden pitämistä ja työajan seurantaan koskevia menettelyohjeita sovelletaan yhtenäisesti koko virastossa. Seurataan säännöllisesti miesten ja naisten palkkakehitystä työn vaatavuuden arvioinnin mukaan. Jatketaan työn vaatavuuden ja työsuorituksen arviointia ja huolehditaan siitä, että kriteerit eivät syrji kumpaakaan sukupuolta eivätkä ne ole ristiriidassa yhdenvertaisuuslain tavoitteiden kanssa. Tehdään tarvittavat palkantarkistukset.

Perhepoliittiset oikeudet

Liitossa tulee olla perhepoliittisista oikeuksista ajankohtaiset tiedot kaikkien saatavilla. Perhepoliittisia oikeuksia sovellettaessa pyritään sovittamaan yhteen sekä työntekijän että työnantajan näkökulmat. Nykyisin lyhennettyyn työaikaan ovat oikeutettuja pienten lasten vanhemmat. Vastaavanlainen mahdollisuus tulisi saada koskemaan myös niitä, joilla on tarve lyhentää työaikaansa muun lähiomaisen hoidon takia.

Tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden keskeiset kehittämiskohteet

- Kaikilla työntekijöillä työsuhteen laadusta riippumatta on yhtäläiset oikeudet ja yhdenvertainen asema työyhteisössä.
- Kiinnitetään huomioita siihen, että päätöksentekoprosessit, jotka koskevat työntekijän palkantarkistusta, koulutukseen pääsemistä, virkavapautta tai muuta vastaavantasoisia työntekijän anomusta, ovat samanlaisia riippumatta vastuualueesta, työsuhteen tyypistä tai kestosta, eivätkä ole ristiriidassa tasa-arvo- ja yhdenvertaisuuslain tavoitteiden kanssa.

3. KANNUSTAVA PALKITSEMINEN

Kunnalliseen yleiseen virka- ja työehtosopimukseen sisältyy myös lisiä, jotka voidaan tarvittaessa ottaa käyttöön. Jos jokin työehtosopimuksen mahdollista lisä otetaan käyttöön, sen maksamisperusteet selvitetään yhteisesti henkilöstön kanssa.

Liitto maksaa 1 000 euron kertaluontoisen kannustuspalkkion työntekijälle, joka työajan ulkopuolella suorittaa työssä tarvittavaa ammattitaitoa lisäävän tutkinnon tai opintosuorituksen. Tutkinnon tai

opintosuorituksen vaikutus työssä tarvittavan ammattitaidon lisääntymiseen arvioidaan henkilöstöryhmässä ja esimiehen esittämän arvion pohjalta.

Muita kannustavan palkitsemisen tapoja voivat olla mm.

- urakehitysmahdollisuudet, vastuunanto (epäsuora taloudellinen palkitseminen)
- kouluttautumismahdollisuudet
- ammattitaidon kunnioittaminen ja arvostaminen, luottamus
- suora palaute, kiitos.

Palkitseminen täytyy tehdä näkyväksi: henkilöstön tulee mieltää, mistä palkitaan, mitä arvostetaan ja mikä on tuloksellista.

Myös kiittäminen, suoran palautteen antaminen ja ammattitaidon kunnioittamisen osoittaminen ovat palkitsemista ja kuuluvat hyvään johtamistapaan.

Rakentava kriittinenkin palaute voi oikein annettuna olla kannustavaa (työtä ohjaava palaute, välittäminen).

Kannustavan palkitsemisen kehittämiskohteet:

- Kannustetaan suoran palautteen ja kiitoksen antamiseen.
- Kiinnitetään huomioita siihen, että palkitseminen on aidosti kannustavaa ja oikeudenmukaista.
- Taloudellisen palkitsemisen yhteydessä kiinnitetään huomioita siihen, että palkitseminen tehdään yleisesti hyväksytyjen mittareiden mukaisesti tasapuolisuuden varmistamiseksi.

Palkanmääräytymisperusteet

Asiakirjassa ”Palkkausjärjestelmän kehittäminen Varsinais-Suomen liitossa” on yksityiskohtaisesti kuvattu nykyiset palkanmääräytymisperusteet (mh 18.10.2010 § 5).

Palkanmääräytymisperusteiden keskeiset kehittämiskohteet

- Huolellisesti harkittu ja määritelty palkkapolitiikka edellyttää kouluttautumista myös esimiehiltä
- Tehtäväkohtaisia palkkoja yhdenmukaistetaan ja kokonaispalkkoja erilaistetaan.
- Luonnollisen poistuman menettelyissä selkeytetään palkkaryhmäjakoja.
- Mahdolliset keinotekoiset erot työntekijöiden ja tehtävien välillä poistetaan.
- Neuvotteluprosesseja selkeytetään työnantajan ja ammattijärjestöjen välillä.
- Kehityskeskustelujen tehtävien vaativuus- ja työsuoritusosioita selkeytetään ja yhdenmukaistetaan

Liiton tehtävänimikkeiden palkkaryhmät ovat liitteenä 1.

4. OSAAMINEN

Liiton koko henkilökunnan osaaminen ja sen kehittäminen on ensiarvoisen tärkeää, jotta liitto pystyy vastaamaan yhteiskunnassa tapahtuviin muutoksiin, uusiin tehtäviin ja haasteisiin. Taitava henkilökunnan koulutuspolitiikka yhdistää organisaation strategisten tavoitteiden vaatiman osaamisen kehittämisen ja työntekijän henkilökohtaiset tavoitteet ja toiveet.

Strategisten osaamistavoitteiden saavuttaminen edellyttää, että työyhteisön nykyinen osaaminen ja mahdollinen osaamisvajae tunnistetaan ja tuleva osaamistarve ennakoitaan. Pyrkimys elinikäiseen oppimiseen koskee kaikkia työyhteisön jäseniä.

Työtehtävien menestyksellinen hoitaminen, uusiin haasteisiin vastaaminen ja valmiuksien ylläpito edellyttävät jatkuvaa osaamisen kehittämistä, henkilöstön tietojen ja taitojen kartuttamista. Liitto noudattaa kunnallista henkilöstökoulutusta koskevaa suositusopimusta sekä virka- ja työehtosopimusta ammattiyhdistyskoulutuksesta. Koulutusopimuksessa määritellään ammatillinen henkilöstökoulutus täydennys-, uudelleen- ja jatkokoulutukseksi sekä perehdyttämiseksi. Ay-koulutuksen osalta koulutusopimuksessa määritellään

koulutuksen osallistumisoikeus ja oikeutetut henkilöt, ay-koulutuksen palkallisuus ja korvaukset sekä koulutuksen laajuus.

Suositus sopimuksessa korostetaan osaamisen ennakkointia. Sitä tarvitaan, kun laaditaan viraston toimintasuunnitelma pidemmällä tähtäimellä. Henkilöstön koulutustarpeita tulee arvioida suhteessa viraston toimintaa ohjaaviin strategiaan tavoitteisiin.

Merkittävä osa ammattialaosaamisen kehittämisestä toteutuu asiantuntijatapaamisissa ja sidosryhmäseminaareissa, joista aiheutuu ainoastaan matka- ja majoituskuluja eivätkä ne näy opetuspalvelujen osto tai osallistumismaksut tilikohdilla. Myös sisäisellä koulutuksella on iso rooli.

Henkilökohtaisten koulutustarpeiden yksityiskohtainen kartoitus suoritetaan vuosittain huhti-toukokuussa käytävissä kehityskeskustelussa ja tiedot kootaan yhteen seuraavan vuoden talousarvion valmistelua varten. Koulutus on väline, jolla edistetään myös työkiertoa, urakehitystä ja työssä jaksamista.

Varsinais-Suomen liiton koulutussuunnitelma hyväksyttiin maakuntahallituksessa 23.6.2014.

Työyhteisötaidot

Koska Varsinais-Suomen liitto henkilöstö muodostuu eri-ikäisistä työntekijöistä, joilla on erilaiset koulutustaustat, elämäntilanteet, henkilökohtaiset priorisoinnit ja pyrkimykset, työyhteisötaitojen merkitys on suuri. Työyhteisötaitoilla vaikutetaan työpaikan ilmapiiriin, siinä on kyse taidosta ymmärtää muita ja ottaa muiden näkökulmat huomioon, tavasta miten ilmaisee asiansa, kuuntelee ja auttaa. Näihin taitoihin kuuluu myös kyky pyrkiä olemaan rakentava vaikeissakin asioissa. Kaikista taidoista ja osaamisen muodoista tällä taidolla luodaan perusta kaikkeen oleelliseen, kuten työmotivaatioon, kykyyn kehittyä työssä ja halun tehdä parhaansa. Tämän taidon avainsanoja ovat ystävällinen, rauhallinen ja asianmukainen käytös kaikkia kohtaan.

Omalla käyttäytymisellään esimiehet ovat avainasemassa hyvän työilmapiirin luomisessa. He luovat mallia tavasta, miten tulee kohdata mm. ongelmat, erimielisyydet ja huonot henkilökemiat. Johtamiskulttuuriin kiinnitetään jatkossa erityistä huomiota. Tämä on oleellista, jotta myönteistä ilmapiiriä voidaan edelleen kehittää. Lisäämällä esimiestaitoja voidaan kehittää myös alaistaitoja paremmin ja tehokkaammin.

Alaistaidoilla tarkoitetaan sellaista työntekijän käyttäytymistä, joka ei kuulu työn muodollisiin vaatimuksiin, mutta vaikuttaa työyhteisön tehokkaaseen toimintaan. Hyvän alaistaidon piirteitä ovat mm. työkaverien auttaminen, erilaisten työtehtävien vapaaehtoinen ottaminen, tarpeettomien konfliktien välttäminen ja oman mielipiteen rakentava ilmaiseminen.

Ammattiosaaminen

Koulutuksen tavoitteena on varmistaa, että kaikilla on tarvittavat perustaidot tulevaisuudessakin suoriutua hyvin tehtävistään. Perustiedoilla ja taidoilla tarkoitetaan liiton työtehtävien kannalta välttämättömiä tietoja, taitoja ja kykyjä. Tällaisia tietotaitoja voivat olla esimiestehtäviin, oman alan asiantuntijuuteen, tietokoneiden käyttöön, kirjalliseen ja suulliseen viestintään, asiakaspalveluun sekä neuvottelu- ja kielitaitoon liittyvä osaaminen. Tavoitteena on korkeatasoinen ammattiosaaminen ja sen jatkuva kehittäminen. Se sisältää keskeisten parantamiskohteiden tunnistamisen, tavoitteiden asettamisen ja seurannan kehittämisen sekä keskeisten kehittämistapojen, menetelmien ja työvälineiden luonnin.

Liitto noudattaa elinkeinoelämän ja työmarkkinajärjestöjen, kuntien sekä valtiovallan välillä allekirjoitettua suositusta työpaikalla tapahtuvan oppimisen ja ammattiosaamisen näyttöjen edistämiseksi (2005).

Kielitaidot

Kielitaitolaki (424/2003) säättää julkisyhteisöjen henkilöstöltä vaadittavaa suomen, ruotsin ja muiden kielten taitoa. Liiton on koulutusta järjestämällä ja muilla henkilöstöpoliittisilla toimilla huolehdittava siitä, että henkilöstöllä on riittävä, aktiivinen kielitaito tehtävien hoitamiseksi kielilaissa ja muussa lainsäädännössä ja sopimuksista asetettujen vaatimusten mukaisesti. Huomiota tulee kiinnittää sekä palveluksessa olevien että uusien viranhaltijoiden ja työntekijöiden riittävään kielitaitoon. Liitto voi osallistua työntekijöiden jatkuvaan kielitaidon ylläpitämiseen tarjoamalla säännöllisin väliajoin kielikoulutusta työpaikalla mukaan lukien suomen kieli.

Moniammatillinen toiminta

Moniammatillisen toiminnan tarkoituksena on parantaa viraston keskinäisissä riippuvuussuhteissa olevien työkokonaisuuksien tehokkuutta ja ketteryyttä integroimalla eri osaamiskyvyt. Moniammatillinen asiantuntemus vaatii eri osapuolten tasavertaisen asiantuntijaroolin tunnustamista ja toisten ammattitaidon ja erityisosaamisen kunnioittamista sekä joustavuutta. Tyypillisimmillään moniammatillisen toiminnan tarve korostuu kuntapalvelutehtävissä, joissa tulee yhteen sovittaa aluekehittämisen, maankäytön ja ympäristön sekä edunvalvonnan ja yhteistyön osaaminen.

Mentorointi

Mentorointi tarkoittaa ohjausta ja tukea, jota osaava ja kokenut senioriasemassa toimiva henkilö antaa nuoremmalle kollegalle. Mentorointi on monipuolinen kaksisuuntainen prosessi ja sen tarkoituksena on siirtää kokeneen ammattilaisen työotteita ja käytäntöjä uusille työntekijöille. Liitossa mentoroinnin kehittämistyö sisältää mentorointikäytäntöjen toimintaperiaatteiden ja pelisääntöjen määrittämisen sekä mentorivalmennuksen esim. vastuualueetasolla. Tavoitteena on hallittu kehitys, jossa osaamisen siirtoon voidaan panostaa eläkkeelle siirtymistilanteissa ja muissa työtehtävien muutostilanteissa.

Urakehittymismahdollisuudet

Henkilöstön urakehitystoiveet ja työn kehittämistavoitteet kartoitetaan kehityskeskustelujen yhteydessä tai tarvittaessa. Tehtävänkuvia voidaan kehittää ja laajentaa esim. sisäisin järjestelyin toimia ja tehtäväkokonaisuuksia täytettäessä. Avoimia tehtäviä täytettäessä arvioidaan mahdollisuudet käyttää sisäistä hakua ja rekrytointia.

Lähtökohtana on joustavuus virka- ja työvapaiden myöntämisessä, jolloin työntekijällä on mahdollisuus saada kokemusta eri tehtävistä.

Osaamisen keskeiset kehittämiskohteet:

- Panostetaan siihen, että liitto on toimialallaan aikaansa seuraava, moderni huippuasiantuntija.
- Koulutetaan koko henkilöstö johto mukaan lukien asemansa ja tehtäviensä vaatimalla tavalla ennakoimaan toimintaympäristönsä muutokset.
- Otetaan koulutukseen käytettävä aika huomioon töiden suunnittelussa.
- Tuetaan omaehtoista kouluttautumista.
- Suositaan henkilökunnan pitkäkestoista täydennyskoulutusta, joka sisältää osittain vapaaajalla tehtävää työpanosta
- Suositaan moniammatillista koulutusta ja toimintaa sekä ryhmitöitä
- Nostetaan asijaohjauksen rinnalle ihmisten johtaminen ja korostetaan ihmistuntemusta ja käyttäytymistuntemusta.
- Vastuualueen vastuulla on arvioida kulloinkin tarvittava mentorointi.
- Uudelle työntekijälle pidetään esimies-työntekijä perehdyttämiskeskustelu noin kuukauden kuluttua työn alkamisesta.

5. TERVEYDELLINEN TOIMINTAKYKY JA TYÖHYVINVOINTI

Työsuojelu

Työsuojelun tavoitteena on parantaa työympäristöä ja työoloja työntekijöiden työkyvyn turvaamiseksi ja ylläpitämiseksi. Työsuojelussa tärkeää on kokonaisvaltainen turvallisuuden hallinta. Työyhteisön on ennakoitava toimintaympäristössä tapahtuvia muutoksia. Toiminta kohdistuu sekä fyysiseen että psykososiaaliseen työympäristöön. Käytännön toimintaan kuuluvat suunnittelu, ennakointi, toteutus ja seuranta. Työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä huolehtiminen kuuluu työnantajalle.

Työyhteisön hyvinvointiin vaikuttavat olennaisesti johtaminen, mahdollisuudet työssä oppimiseen sekä työaika ja työjärjestelyt. Parannetaan esimiesten johtamistaitoja ja etenkin tasa-arvo- ja ikäjohtamista. Tasa-arvojohtaminen on tasa-arvon huomioon ottamista kaikessa johtamisessa ja ikäjohtaminen on työntekijän iän ja ikäsidonnaisten tekijöiden huomioon ottamista. Hyvällä työilmapiirillä on erittäin tärkeä merkitys työyhteisön hyvinvoinnille.

Liitto noudattaa kunta-alalle vuonna 2007 hyväksyttyä strategiaa ja suositusta työhyvinvoinnin toimintalinjoista ja hyvistä käytännöistä. Tämän suosituksen tarkoituksena on kannustaa tukemaan ja kehittämään työhyvinvointia sekä antaa välineitä ja hyviä toimintamalleja.

Työhyvinvoinnista huolehtiminen on työelämän laatua ja tuloksellisuutta parantavaa työnantajan ja henkilöstön välistä yhteistyötä. Työhyvinvoinnin merkityksen tunnistaminen ja sen kehittäminen on keino ylläpitää työntekijöiden työkykyä sekä edesauttaa heidän mahdollisuuttaan pysyä pitempään työssä.

Liitossa on laadittu työturvallisuuslain 9 §:n edellyttämä työsuojelun toimintaohjelma. Työsuojelun toimintaohjelma päivitetään vuonna 2019.

Työterveyshuolto

Työterveyshuollon toiminnan tavoitteena on torjua työstä ja työoloista johtuvat terveysvaarat, ehkäistä haitat sekä suojella ja edistää työntekijöiden turvallisuutta, työkykyä ja terveyttä. Terveysterveystoiminta selvittää, neuvoo, ja ohjaa työntekijöitä sekä osallistuu asiantuntijana työpaikan ensiavun järjestämiseen ja työkykyä ylläpitävään toimintaan.

Työhöntulotarkastukset järjestetään kaikille liitossa yli vuoden työskenteleville. Liitto panostaa ennaltaehkäisevään terveydenhuoltoon.

Liitossa on käytössä varhaisen tuen ja välittämisen malli.

Liitto hankkii työterveyspalvelut kilpailutuksen perusteella. Liitolla on työsuojelutoimikunnan hyväksymä työpaikkaterveydenhuollon toimintasuunnitelma. Liiton työterveyspalvelut toimittaa Terveystalo Pulssi Oy (mh 26.4.2010 § 66).

Kuntoutus ja kuntoremonttitoiminta

Kuntoutustoiminta tapahtuu pääsääntöisesti työterveyshuollon suosituksesta ja sen avustuksella. Sairasvastaanottokäyntien ja terveystarkastusten yhteydessä arvioidaan henkilöstön kuntoutustarpeita. Kuntoutusmahdollisuuksista tiedotetaan ja tarvittaessa henkilö ohjataan kuntoutukseen. Työkykyä ylläpitävän kuntoutuksen muotoja käytetään mahdollisuuksien mukaan hyväksi ja niistä informoidaan eri osapuolia. Toimitaan yhteistyössä työterveyshuollon, kuntoutusjärjestelmien ja työvoimaviranomaisten kanssa.

Kuntoremonttitoiminnan tavoitteena on antaa henkilöstölle lähtökohta, toimintatavat ja motivaatio työkuuntensa omatoimiseksi hoitamiseksi, sekä tukea ja aktivoida henkilöstöä siinä toiminnassa. Kuntoremonttitoiminnan tavoitteena on lisäksi ehkäistä ennenaikaiselle työkyvyttömyyseläkkeelle siirtymistä sekä vähentää sairauspoissaoloja.

Kuntoremonttitoiminta käynnistyi liitossa vuonna 2005, jolloin sovittiin työterveyshuollon kanssa toiminnan menettelytavat. Tavoitteena on, että neljä henkilöä osallistuu vuosittain kuntoremonttitoimintaan. Vuodesta 2007 lähtien henkilökunnalla on ollut mahdollisuus omakustanteiseen hierojaan työaikana. Tätä toimintamallia jatketaan.

Virkistystoiminta

Liiton henkilökuntayhdistys vastaa henkilökunnan virkistystoiminnasta. Talousarviossa on varattu määräraha henkilökuntayhdistyksen toimintaa varten.

Henkilökuntayhdistyksen tavoitteena on ylläpitää hyvää yhteishenkeä henkilökunnan keskuudessa sekä tarvittaessa toimia yhteisissä asioissa henkilökunnan etujen ajajana. Henkilökuntayhdistys järjestää kokouksia, juhla-, urheilu- kulttuuri- ja huvitapahtumia sekä tutustumislaisuuksia muiden maakunnallisten liittojen ja

oman alueensa kuntien kanssa. Henkilökuntayhdistys voi tarvittaessa tehdä mm. yhteistyökomitealle ja työsuojelutoimikunnalle aloitteita ja esityksiä.

Työnantaja tukee henkilökunnan kuntoliikuntaa siten, että kukin kuntoilija voi saada harrastuksesta aiheutuviin kustannuksiin korvausta 50 % aiheutuneista kuluista, kuitenkin enintään 100 euroa vuodessa. Korvauksen saamiseksi kuluista on esitettävä kuitit tms. hyväksyttävä selvitys hallintosihteerille.

Työnantaja tulee henkilöstön omaehtoista opiskelua korvaamalla henkilökunnan työajan ulkopuolella tapahtuvan vapaaehtoisen kurssi- ja opintopiiritoiminnan kustannuksista 50 %, kuitenkin enintään 100 euroa vuodessa henkilöä kohti. Korvauksen edellytyksenä on, että opiskelu tukee siihen osallistuvan henkilön osaamista, työkykyä ja työssä selviytymistä eikä ole päällekkäistä työnantajan kustantaman henkilöstökoulutuksen kanssa. Korvauksen saamiseksi kuluista on esitettävä kuitit tms. hyväksyttävä selvitys hallintosihteerille.

Epäasiallinen kohtelu (kiusaaminen)

Epäasiallinen kohtelu on yleisen hyvän tavan, työvelvollisuuksien tai lain vastaista käyttäytymistä toista kohtaan työssä. Kiusaaminen on useimmiten järjestelmällistä ja jatkuvaa, toista alistavaa toimintaa, joka ilmenee tekona tai laiminlyöntinä. Myös yksittäiset, lievemmätkin teot voivat olla epäasiallista kohtelua.

Epäasialliseen kohteluun voivat syyllistyä työnantaja ja työntekijä. Riippumatta siitä, tapahtuuko häirintä työntekijöiden kesken vai työntekijän ja esimiehen välillä, toimintavelvollisuus on aina työnantajalla. Mikäli epäasiallista kohtelua esiintyy, työnantajan on välittömästi ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohtien poistamiseksi. Asianomaisilla on aina oikeus ottaa keskusteluihin mukaan työsuojeluvaltuutettu ja/tai luottamusmies.

Tärkeätä on muistaa, että työpaikkakiusaaminen on laitonta ja rangaistavaa (työsopimuslaki, 3 luku, 1 § ja työturvallisuuslaki 4 luku 18 § sekä 5 luku 28 §)

Ensimmäinen toimenpide on se, että kiusaaja saa tiedon siitä, että hänet koetaan kiusaajaksi. Liitolla on yksityiskohtaiset ohjeet työpaikkakiusaamisen ja häirinnän ehkäisemiseksi (työsuojelukomitea 27.8.2009 § 5).

Hyvän suorituksen esteiden poistaminen

Hyvän suorituksen esteiden poistamisen tarkoituksena on luoda työskentelylle puitteet, jotka mahdollistavat työhön keskittymisen ilman häiriöitä ja keskeytyksiä. Työntekijöillä tulee olla tiedolliset ja käytännön edellytykset tehtäviensä hoitamiseen. Työvälineiden tulee olla asianmukaiset ja johtamisen tasa-arvoista, kannustavaa, innovatiivista ja nykyaikaista. Työntekijän on voitava tuntea, että hänen työpanoksensa on kokonaisuuden kannalta tärkeä.

Työn kehittämisessä vastuu on ennen kaikkea työnantajalla. Huolehditaan siitä, että sekä esimiehillä että työntekijöillä on riittävät valmiudet tunnistaa hyvän työsuorituksen esteet ja kannustimet tilanteen parantamiseksi. Työn tekemisen edellytyksistä on huolehdittava analysoimalla työolosuhteita liiton järjestämissä tilaisuuksissa, vastuualuekokouksissa ja henkilökohtaisella tasolla kehityskeskusteluissa.

Varsinais-Suomen liitolla ja koko sen henkilöstöllä on velvollisuus edistää sujuvaa yhteistyötä myös yhteistyökumppaneiden suuntaan.

Yksityisyyden suoja

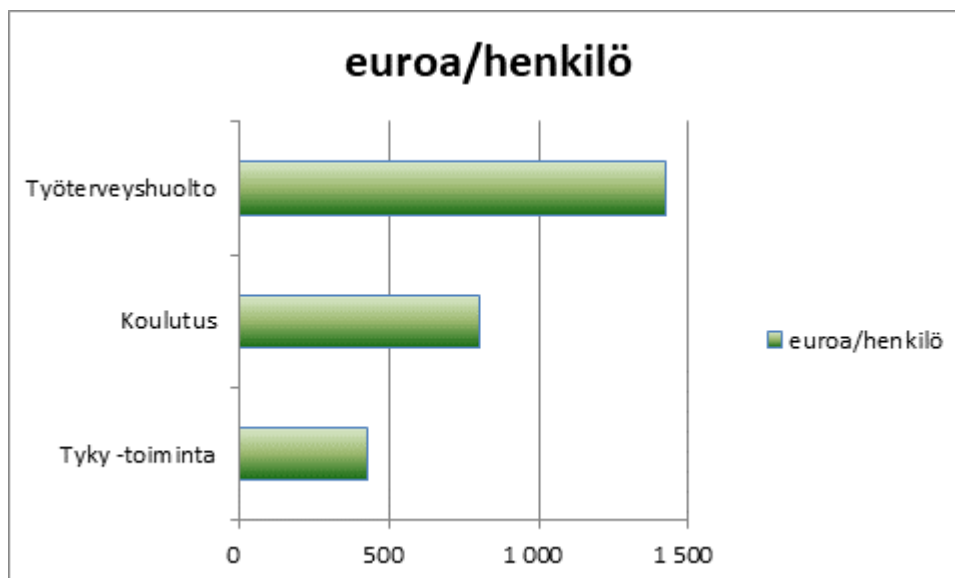
Tietosuoja on osa työelämän hyvää laatua. Varsinais-Suomen liitto kunnioittaa toiminnassaan jokaisen oikeutta yksityisyyden suojaan. Perustuslain mukaan jokaisen yksityiselämä, kunnia ja kotirauha on turvattu ja jokaisella on oikeus luottamukselliseen viestintään.

Työntekijöiden henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan EU:n tietosuojasetuksen periaatteita ja vain työsuhteen kannalta tarpeellisia tietoja käsitellään lakisääteisten velvollisuuksien hoitamiseksi. Erityisen henkilötietoryhmän muodostavat terveydentilaa koskevat tiedot, joita saa käsitellä vain mahdollisimman rajattu piiri. Henkilöstöön kohdistuvan teknisen valvonnan tarkoitus, käyttöönotto ja siinä käytettävät menetelmät sekä sähköpostin ja tietoverkon käyttö kuuluvat yhteistoimintamenettelyyn piiriin.

Työntekijällä on rekisteröitynä oikeus mm. saada pääsy omiin henkilötietoihinsa, saada virheelliset tiedot oikaistuksi, saada tieto häneen kohdistuneesta tietoturvaloukkauksesta ja oikeus tehdä valitus rekisterinpitäjän toiminnasta tietosuojavaltuutetulle. Työelämän tietosuojaa valvovat tietosuojavaltuutetun lisäksi työsuojeluviranomaiset.

Terveystieteellisen toimintakyvyn ja työhyvinvoinnin keskeiset kehittämiskohteet:

- Tuetaan ja parannetaan henkistä ja fyysistä työssä jaksamista.
- Luodaan avoimella johtamiskulttuurilla luottamuksellinen työilmapiiri.
- Huolehditaan siitä, etteivät liiton työntekijät joudu sukupuolisen häirinnän, työpaikkakiusaamisen tai ahdistelun kohteeksi työpaikalla.
- Seurataan työhygieenisillä mittauksilla työympäristön tilaa ja puututaan välittömästi havaittuihin epäkohtiin.
- Varmistetaan, että työterveyshuollon saavutettavuus, saatavuus ja laajuus ovat hyvät ja että terveystarkastukset suoritetaan määräajoin.
- Tiedotetaan palo- ja pelastuslaitteista ja pelastusmenettelyistä säännöllisin väliajoin.
- Tiedotetaan erilaiset kuntoutusmahdollisuudet jokaisen tietoon ja käyttöön.
- Huolehditaan nykyaikaisten IT-laitteiden, ohjelmien hankinnasta ja koulutuksesta. Ohjelmapäivitykset tehdään koko henkilökunnalle pääsääntöisesti samanaikaisesti alkuvaiheen testauksen jälkeen.
- Vuosittain kehityskeskustelujen jälkeen johtajat laativat toimenpide-ehdotukset hyvien työsuoritusten edistämiseksi ja seuraavat niitä vuosittain. Virastotason yhteenveto esitellään työyhteisöpäivänä.
- Huolehditaan henkilökunnan yksityisyyden suojasta.
- Tuetaan henkilökunnan liikunta-, kulttuuri- ja opiskeluharrastuksia.
- Tunnistetaan yli- ja vajaakuormitteiset tehtäväkokonaisuudet ja kehityskeskusteluissa kirjataan työntekijän ja esimiehen näkökulmat asiasta.
- Kiusaamistapauksista keskustellaan luottamuksella lähimmän esimiehen kanssa. Mikäli lähin esimies koetaan kiusaajaksi, keskustellaan hänen esimiehensä kanssa.



6. VAIHTOEHTOISET TYÖSKENTELYTAVAT JA VIRKAVAPAUDET

Varsinais-Suomen liitto työnantajana suhtautuu lähtökohtaisesti myönteisesti työvoimapolitiisiin työaika-järjestelyihin; mm. vuorotteluvapaaseen sekä kustannusneutraaleihin eläkejärjestelyihin.

Etätyö

Etätyö on kotona tai muussa etätyöpisteessä tehtävä työ, jonka sisällöstä ja toteuttamisesta on sovittu työntekijän ja esimiehen välillä etukäteen.

Etätyö voi olla säännöllistä tai satunnaista. Ainoastaan erittäin poikkeuksellisesta ja perustellusta syystä etätyötä voi tehdä sovitun määrääjän yhtäjaksoisesti.

Säännöllisestä etätyöstä vastuualueen johtaja ja työntekijä sopivat kirjallisesti.

Etätyössä noudatetaan erillistä ohjetta.

Virka- ja työvapaat

Virka- ja työvapaita (jatkossa virkavapaita) myönnetään lakien ja sopimusten perusteella. Muun syyn vuoksi myönnetyn virkavapaan osalta harkitaan erikseen maksetaanko ko. ajalta palkkaa ja jos maksetaan niin minkä verran. Harkinnanvaraisia vapaita tulee myöntää yhtenäisin perustein.

Lisä- ja ylityöt

Lisätyötä on työnantajan aloitteesta työntekijän säännöllisen työajan lisäksi tehty työ, joka ei ole ylityötä.

Ylityötä on työnantajan aloitteesta tehty työ, joka ylittää työehtosopimuksessa määritellyt ylityöraajat.

Liiton työntekijöiden ylityökorvauksiin noudatetaan seuraavia menettelyjä: 1) Ylityökorvaus annetaan vapaa-aikana, 2) Ylityö on anottava kirjallisella määräyksellä etukäteen, 3) Ylityövapaa-aikakorvaus on pidettävä neljän kuukauden* kuluessa (johtavassa asemassa olevat kolmen kuukauden kuluessa) 4) Työntekijän saadessa kokouspalkkion tai päivärahan ylityökorvausta ei suoriteta ja 5) Johtavassa tai itsenäisessä asemassa oleville edustustilaisuuksiin tms. käytettyä aikaa ei katsota korvauksiin oikeuttavaksi työajaksi ja 6) Matkaan käytettyä aikaa ei lueta työaikaan, ellei sitä samalla ole pidettävä työsuo-rituksena. (MKJ-päätös 15.4.2008)

Johtoryhmä on lisäksi linjannut 24.2.2015, että vastaanotot, kiitostilaisuudet tai esim. kulttuuritapahtumat eivät pääsääntöisesti ole ylityötä. Mikäli näihin tilaisuuksiin liittyy jonkin selkeä tehtävä, esim. puhe tai alustus, esimies antaa ylityömääräyksen.

Vaihtoehtoisten työskentelytapojen ja virkavapaiden keskeiset kehittämiskohteet

- Mahdollistetaan osa-aikaeläke, vuorotteluvapaa ja etätyöskentelymahdollisuus viraston työtilanteen mukaan.
- Virkavapaan myöntämisen perusteena voi olla mm. toiminta muussa virassa/tehtävässä, projektissa tai jossain muussa merkittävässä hankkeessa, oleskelu ulkomailla tai yksityiset syyt.
- Virkavapaata harkittaessa otetaan huomioon virkavapauden merkitys hakijan urakehityksen kannalta, virka/työvapaan mahdolliset haitat liiton toiminnalle sekä kohtuullisessa määrin hakijan henkilökohtaiset syyt.
- Vuoden mittaisia tai sitä pitempiä virkavapaita myönnetään vain erityisen painavien syiden takia.

7. TYÖYHTEISÖVIESTINTÄ

Varsinais-Suomen liitto palvelee kuntia ja kuntalaisia viestintäympäristössä, joka muuttuu ja elää jatkuvasti. Odotukset ja toiveet viestinnän suhteen kasvavat. Meiltä toivotaan valppautta ja kykyä vastata yhä ripeämmin. Viestintätiimi ja viestintää tehtävänsä puolesta hoitavat työntekijät eivät tähän yksin kykene. Niinpä jokaisella liiton työntekijällä on oikeus ja vastuu kertoa avoimesti työnsä tuloksista, työtä koskevista päätöksistä sekä siitä, miten kansalaiset ja yhteistyötahot voivat vaikuttaa valmisteluun.

Viestintä on osa johtamista ja johtaminen on viestintää. Varsinais-Suomen liiton johto on avainasemassa sisäisen tiedon levittämisessä koko henkilöstölle. Ulkoisen ja sisäisen viestinnän tulee myös olla linjassa keskenään. Viestintäpäällikkö osallistuu johtoryhmän kokouksiin. Johtoryhmässä on mukana myös henkilöstön edustaja.

Sisäinen viestintä pyritään uusien välineiden avulla hoitamaan aiempaa tehokkaammin, reaaliaikaisemmin ja vuorovaikutteisemmin. Jokaisella liiton työntekijällä on vastuu sekä jakaa omaa työtään koskevaa tietoa näissä kanavissa että itse aktiivisesti hakea tietoa ja seurata kanavia. Viestintäpäällikkö informoi henkilökuntaa viestintää ja markkinointia koskevista asioista. Kahviossa voi myös pitää epävirallisia ”kahvi-infoja”, joissa kerrotaan kollegoille ajankohtaisista aiheista ja hankkeista.

Maakuntahallitus on 21.5.2018 §94 hyväksynyt liiton sosiaalisen median linjaukset.

Sisäisen viestinnän keskeiset kehittämiskohteet

- Painotetaan sitä, että kaikki ovat omalta osaltaan vastuussa tiedottamisesta ja tiedon hankinnasta.
- Huolehditaan siitä, että viestintä on luotettavaa, selkeää, kaikkien ymmärrettävissä, samankaltaista, riittävää ja oikea-aikaista.
- Korostetaan vastuualuekokouksien merkitystä sisäisen tiedonsaannin ja valvonnan sekä vuorovaikutuksen kanavana.

Aloitetoiminta ja parhaat käytännöt

Edustuksellisen yhteistoimintajärjestelmän ohella kehitetään myös suoraa, välitöntä ja päivittäisessä työssä toteutuvaa yhteistoimintaa. Tämä edellyttää molempien osapuolten aloitteellisuutta, ja sen tuloksena lisääntyvät henkilöstön vaikutusmahdollisuudet omaa työympäristöään koskevissa kysymyksissä.

Aloitetoiminnan tavoitteena on lisätä työntekijöiden vaikutusmahdollisuuksia houkuttelemalla jokainen työntekijä mukaan jatkuvaan kehitystyöhön, jotta uusia käyttökelpoisia ideoita saadaan esille. Sen tarkoituksena on myös kohottaa työtyytyväisyyttä sekä parantaa palvelun, toiminnan ja ympäristön laatua. Parhaimpien käytäntöjen kehittämisen tarkoituksena on tunnistaa virastossa olevat parhaimmat käytännöt ja tulokset sekä levittää niitä kaikkialle organisaatioon organisaation toimintakyvyn parantamiseksi.

Aloitetoiminnan ja käytäntöjen keskeiset kehittämiskohteet:

- Käsitellään kaikki johtoryhmälle toimitetut aloitteet ja annetaan niistä palaute.
- Tuetaan parhaimpien käytäntöjen levittämistä mm. sisäisellä koulutuksella.

8. HUOMIONOSOITUKSET

Henkilöstön muistamis- ja huomionosoituskäytännöissä tullaan ohjeellisesti noudattamaan seuraavia menettelytapoja.

pa = palveluaika	Muistaminen	muu huomio
Merkkipäivät		
50 – vuotta, pa <10 v	Lahja max 125 euroa ja kakkukahvit	
50 – vuotta, pa >10 v	Lahja max 250 euroa ja kakkukahvit	
60 – vuotta, pa <10 v	Lahja max 125 euroa ja kakkukahvit	
60 – vuotta, pa >10 v	Lahja max 250 euroa ja kakkukahvit	
Liiton palveluajan huomioiminen		
10 vuotta	Pöytästandaari ja kirjalahja + 1 palkallinen vapaapäivä	
20 vuotta	100 euron lahja + 2 palkallinen vapaapäivä	Kuntaliiton hopeinen merkki
30 vuotta	200 euron lahja +3 palkallista vapaapäivää	Kuntaliiton kultainen merkki

40 vuotta	250 euron lahja+ 4 palkallista vapaapäivää	
Eläkkeelle jäävät		
pa < 10 v	Lahja max 150 euroa	Illanvietto
pa > 10 v	Lahja max 300 euroa	Illanvietto
Läksiäiset		
pa 1-5 v	lahja max 50 euroa	
pa 5-10 v	lahja max 100 euroa	standaari
pa >10 v	lahja max 150 euroa	
Perhetapahtumat		
Häät	lahja max 100 euroa	
Lapsen syntymä	kukkatervehdys	
Pitkä sairausloma	kukkatervehdys	
Työntekijän tai työntekijän omaisen hautajaiset	adressi, kukkalaite	

Tasavallan presidentin myöntämiä Suomen virallisten ritarikuntien kunniamerkkejä anotaan liiton pitkäaikaisille työntekijöille.

9. RISKIENHALLINTA

Varsinais-Suomen liitossa riskienhallinta on osa johtamisjärjestelmää ja sisäistä valvontaa. Maakuntavaltuusto hyväksyi 8.6.2015 § 17 Varsinais-Suomen liiton sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteet.

Maakuntajohtaja vastaa operatiivisesta sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta. Vastuualueen johtajilla on vastuu sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja hoitamisesta omien alaistensa toiminnan osalta sekä merkittävimpien riskien raportoinnista.

Esimiesten velvollisuus on toteuttaa sisäistä valvontaa väärinkäytösten ehkäisemiseksi ja havaitsemiseksi sekä puuttua havaittuihin väärinkäytöksiin. Väärinkäytöksenä pidetään erilaisia epärehellisiä, epäeettisiä, liiton ohjeita rikkovia tai lainvastaisia tekoja.

Jokainen liiton palveluksessa oleva on omalta osaltaan velvollinen noudattamaan toimintaa koskevaa lainsäädäntöä sekä maakuntavaltuuston tai maakuntahallituksen hyväksymiä sääntöjä ja päätöksiä sekä johdon tekemiä päätöksiä ja ohjeita. Lisäksi jokaisen tulee omalta osaltaan ylläpitää hyvää sisäistä toimintaympäristöä, tiedostaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan merkitys omien tavoitteiden ja työtehtävien näkökulmasta sekä hoitaa omaan toimenkuvaan liittyvät sisäisen valvonnan menettelyt.

Valonian ja Central Balticin toimintojen osalta laaditaan oma riskienkartoitus.

Riskienhallinnan käsite ja tavoitteet

Riskienhallinta on osa sisäistä valvontaa. Kokonaisvaltaisella riskienhallinnalla tarkoitetaan järjestelmällisiä menettelytapoja, joilla tunnistetaan ja kuvataan kuntayhtymän toimintaan liittyviä riskejä, arvioidaan niiden merkittävyyttä ja toteutumisen todennäköisyyttä sekä määritellään toimintatavat riskien hallitsemiseksi, seuraamiseksi ja raportoimiseksi.

Riskillä tarkoitetaan tavoitteiden saavuttamista heikentäviä epävarmuustekijöitä, seikkoja, tapahtumia tai tapahtumaketjuja, joiden toteutuessa Varsinais-Suomen liitto ei saavuta sille asetettuja tavoitteita ja/tai kokee huomattavia menetyksiä. Riskit voivat tarkoittaa myös avautuneiden toimintamahdollisuuksien menettämistä.

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteena on tukea liiton perustehtävien laadukasta toteuttamista, strategian ja asetettujen tavoitteiden saavuttamista sekä asiakkaiden, henkilöstön ja omaisuuden turvaamista erilaisilta riskeiltä. Tällöin varmistetaan, että toiminta jatkuu keskeytyksittä ja häiriöttä laadukkaasti ja kustannustehokkaasti.

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan avulla tulee saada kohtuullinen ja riittävä varmuus siitä, että:

1) liiton toiminnassa noudatetaan lakeja, säännöksiä ja toimielinten päätöksiä ja ohjeita

- 2) kehitetään ja ylläpidetään luotettavia tietoja taloudesta ja hallinnosta ja esitetään ne todenmukaisina määräaikaisissa raporteissa
 - 3) edistetään liiton tehtävien mukaisesti toimintojen säännönmukaisuutta, taloudellisuutta, tuloksellisuutta ja vaikuttavuutta
 - 4) jatkuvasti kehitetään ja parannetaan liiton toimintaa
 - 5) toteutetaan hyvää hallintotapaa liiton kaikessa toiminnassa ja
 - 6) turvataan liiton resurssit menetyksiltä, joita voi aiheuta asioiden huonosta hoidosta, virheistä ja muista epäsäännönmukaisuuksista
- Riskienhallinnan keinoina käytetään riskin välttämistä, minimoimista, siirtämistä, sen todennäköisyyden pienentämistä tai sen vaikutusten rajaamista tai pienentämistä.

10. HENKILÖSTÖPOLITIIKAN TOTEUTTAMINEN

Liiton henkilöstöpolitiikan suunnittelun ja päätöksenteon keskeiset asiakirjat ovat henkilöstösuunnitelma, talousarvio- ja taloussuunnitelma sekä käyttötaloussuunnitelma. Nämä asiakirjat hyväksyy maakuntahallitus. Henkilöstöpolitiikan tavoitteina ovat toimiva yhteistyö sekä selkeät periaatteet ja toimintatavat. Päätöksenteko henkilöstöä koskeissa asioissa on kuvattu hallintosäännössä

Henkilöstöpolitiikkaan liittyvien asioiden käsittelyä varten on liitossa maakuntahallituksen ja maakuntavaltuuston lisäksi seuraavia toimielimiä ja menettelytapoja.

Yhteistyökomitea

Yhteistyökomitea toimii liitossa ”Lain työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa” tarkoittamana yhteistoimintaelimenä ja käsittelee ko. lain mukaiset asiat. Yhteistyökomitea koostuu työnantajan ja henkilöstön edustajista ja sen toimikausi on neljä vuotta. Maakuntahallitus nimeää omat edustajansa yhteistyökomiteaan ja Varsinais-Suomen liitossa toimivat työntekijäjärjestöt nimeävät omat edustajansa jäsenmäärien mukaisessa suhteessa, kuitenkin vähintään yksi edustaja työntekijäjärjestöä kohti. Yhteistyökomiteassa tulee olla edustettuna edustaja molemmista työehtosopimuksista. Yhteistyökomitean puheenjohtajaksi valitaan vuorotellen työnantajan ja henkilöstön edustaja, kahdeksi vuodeksi kerrallaan. Yhteistyökomitea antaa lausunnon talousarviosta ja taloussuunnitelmasta ennen kuin se viedään maakuntahallituksen päätettäväksi.

Henkilöstöryhmä

Henkilöstöryhmän jäseninä ovat ammattijärjestöjen (JUKO, JHL ja JYTY) luottamusmiehet, esittelijänä hallintojohtaja ja sihteerinä hallintosihteerit. Henkilöstöryhmässä voidaan nopealla aikataululla ottaa käsitteilyyn liiton toimintaan liittyviä asioita. Ryhmä kokoontuu vähintään kerran kuukaudessa. Ryhmä on epävirallinen ja sen tehtävänä on informoida muuta henkilöstöä käsitteilyyn tulevista asioista sekä valmistella asioita yhteistyökomitealle ja työsuojelutoimikunnalle.

Työsuojelutoimikunta

Työsuojelun yhteistoiminnan järjestämisestä ja yhteistoiminnassa käsiteltävistä asioista säädetään laissa työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta. Työsuojelutoimikuntaan kuuluvat työnantajan nimeämät ja työntekijöiden valitsevat edustajat. Työsuojeluvaltuutetut ovat työsuojelutoimikunnan jäseniä. Työnantajan edustajana työsuojelutoimikunnassa on työnantaja itse tai sellainen edustaja, jonka tehtäviin toimikunnassa käsiteltävien asioiden valmistelu kuuluu. Työsuojelupäällikkö osallistuu toimikunnan kokouksiin silloinkin, kun hän ei ole sen jäsen. Työsuojelutoimikunnan sijasta voidaan sopia sitä korvaavasta yhteistoimintajärjestelystä.

Tiedonkulku ja vuorovaikutus

Henkilöstöpolitiikan kulmakivi on oikea-aikainen ja kattava sisäinen viestintä. Henkilöstöpolitiikan tiedonkulun ja vuorovaikutuksen ohjauksen ja seurannan kannalta on syytä vielä painottaa seuraavia menetteilyjä:

- henkilökunnan edustaja osallistuu johtoryhmäpalaveriin
- kahvitunti-infotilaisuuksia käytetään vastualueiden välisen tiedonkulun edistämiseen.

- Intranettiin tallennetaan kaikki keskeiset hallintoa ja taloutta koskevat asiakirjat sekä tiedotteet ja ohjeistukset
- vuosittain järjestetään maakuntahallituksen ja henkilöstön yhteinen työyhteisöpäivä, jonka aiheet sovitaan yhteistyökomiteassa
- säännöllisissä vastuualuekokouksissa ja erityisesti vähintään kerran vuodessa käydyissä kehityskeskusteluissa ja muissa esimies-alaiskeskusteluissa syvennetään tiedonkulkua ja vuorovaikutusta.

Tavoite on avoin ilmapiiri, jossa kaikkien mielipiteet ovat arvokkaita ja vaikeistakin aiheista saa ja uskalltaa keskustella.

11. SEURANTA JA TIEDOTUS

Henkilöstösuunnitelman toteutumisen seuranta on oleellinen osa suunnitelmaa. Varsinais-Suomen liitossa seurantajärjestelmä rakennetaan seuraavasti:

- Varsinais-Suomen liiton yhteistyökomitea seuraa henkilöstösuunnitelman toteutumista.
- Henkilöstösuunnitelman toteutumisen seurannan yhteydessä kirjataan asiat, jotka eivät ole edenneet ja esitetään toimenpide-esitykset asian korjaamiseksi.
- Henkilöstösuunnitelmaa päivitetään tarvittaessa.
- Kehityskeskusteluilla seurataan työilmapiirin, työsuoritusten ja henkilökohtaisen tilanteen kehittymistä.

Henkilöstökertomus

Henkilöstökertomuksella seurataan henkilöstön henkisen ja fyysisen tilan ja niissä tapahtuneiden muutosten sekä henkilöstökustannusten kehitystä. Seuranta tehdään johdon ja henkilöstön yhteistyönä työterveyshuollon ja työsuojelun asiantuntemusta hyväksikäyttäen. Henkilöstökertomuksen avulla on mahdollista analysoida toimintaa vuosittain ja suorittaa vertailuja samankaltaisten yksiköiden kesken. Asiakirja on viraston virallinen kuvaus henkilöstövoimavaroista ja niiden kehittymisestä. Se antaa realistisen kuvan henkilöstön pitkäaikaiseen suoriutumiskykyyn liittyvistä tekijöistä. Henkilöstökertomuksessa tieto on helposti ymmärrettävässä muodossa ja sen tietoja päivitetään säännöllisesti. Henkilöstökertomuksen laadinnassa Varsinais-Suomen liitto noudattaa kunta-alan henkilöstöraportointisuositusta.

Työilmapiirikartoitukset

Työilmapiirikartoituksista tehdään liitossa työyhteisön kehittämisen väline, jonka avulla säännöllisesti ja johdonmukaisesti seurataan henkilöstön ja työyhteisön hyvinvointia. Kartoitus toteutetaan tarpeen vaatiessa. Olennaista kartoitusten hyödyntämisessä on seurannan jatkuvuus ja halu ryhtyä todellisiin toimenpiteisiin niiden asioiden osalta jotka edellyttävät kehittämistä. Tämä edellyttää myös riittäviä henkilö- ja taloudellisia resursseja. Kulloisenkin tilanteen mukaan arvioidaan, tapahtuuko kehittäminen parhaimmin koulutuksen, yhteisten kehittämispäivien, tai jossakin muussa muodossa.

Ulkopuolisen tekemänä työilmapiirikartoitus on vapaa ennakokäsityksissä ja sidonnaisuuksista. Luottamuksellisuus on kartoituksen tekemisessä ehdotus edellytys. Kartoitus sisältää analyysin ja toimenpideehdotukset, sekä johdon ja henkilöstön informoinnin. Viimeisin työilmapiirikartoitus on tehty vuonna 2016.

Kehityskeskustelut

Kehityskeskustelut käydään huhti-toukokuussa lähimmän esimiehen kanssa. Keskustelut palvelevat henkilöstösuunnitelman päivittämistä ja seuranta. Kehityskeskustelujen käyttöä toimintojen suunnittelun apuvälineenä aktivoidaan sekä pyritään yhdistämään työn vaatavuuden arviointi ja henkilökohtaisen palkan määräytymisperiaatteet osaksi kehityskeskusteluja. Henkilökohtaisten resurssien suhde työn vaatavuuteen ja määrään sekä työssä jaksamiseen on töiden jakamisen perusta. Kehityskeskustelujen pohjaksi laaditaan vuosittain asialista, jolla yhtenäistetään eri vastuualueilla käytäviä keskusteluja.

Henkilöstösuunnitelma on hyväksymisen jälkeen kaikkien nähtävillä liiton intranetissä. Suunnitelma liitetään osaksi liiton perehdyttämisaineistoa.

Seurannan ja tiedotuksen keskeiset kehittämiskohteet

- Kehitetään henkilöstökertomuksesta strategian toteutumisen ja arvioinnin työkalu, jolla ohjataan viraston strategista ja operatiivista johtoa käyttämään ja kehittämään henkilöstöresursseja oikein.

LIITE 1 PALKKAHINNOITTELUN PALKKARYHMÄT

KVTES Hinnoittelun ulkopuoliset (99999999)	KVTES Toimistoalan vaativat ammattitehtävät ja ammattitehtävät (01TOI060)
Aluekehitysjohtaja Edunvalvontajohtaja Hallintojohtaja Henkilöstöjohtaja Maakuntajohtaja Muutosjohtaja/ Sote-Muutosjohtaja Selvityshenkilö Suunnittelujohtaja Tietohallintojohtaja Talouspäällikkö	Asianhallintasihteeri Assistentti Assistant/T ravel Manager Controller Financial Officer Hallintosihteeri Johdon assistentti/T ravel Manager Johdon assistentti Lakimiesharjoittelija Project Coordinator Suunnitteluassistentti Taloustarkastaja Tilastoharjoittelija Toimistos sihteeri Tutkimusavustaja Virstomestari
KVTES Eräät hallinnon asiantuntijatehtävät (01ASI040)	KVTES ICT-alan asiantuntijatehtävät (01ICT040)
Asiantuntija Audit Authority Communication Manager Communication Officer Elinkeinopäällikkö Energia-asiantuntija Energiatekninen asiantuntija Erikoissuunnittelija, EU-hankerahoitus Erikoissuunnittelija, kumppanuus ja maakuntaohjelmatyö Erikoissuunnittelija, koulutus- ja ennakointi Erityisasiantuntija EU-tiedottaja Financial Controller Financial Manager Graafinen suunnittelija Head of Managing Authority Kansainvälisten asioiden päällikkö Luontoasiantuntija Paikkatietoasiantuntija Project Manager Projektiasiantuntija Projektkoordinaattori Projektsuunnittelija Projektityöntekijä Saaristo- ja maaseutuasiamies Suunnittelija Tiedottaja Tietopalvelupäällikkö Tilastoasiantuntija Toimialapäällikkö Verkostokoordinaattori Vesiasiantuntija Viestinnän asiantuntija Viestintäpäällikkö	IT Manager
	KVTES ICT-alan ammattitehtävät (01ICT060)
	IT Officer
	KVTES Siivousalan tehtävät (08SII070)
	Laitoshuoltaja
	TS Palkkaryhmä II (5 01 02 01 4)
	Paikkatietosuunnittelija Suunnittelija
	TS palkkaryhmä III (5 01 01 01 1)
	Erkoissuunnittelija, virkistys ja tutkimus Erkoissuunnittelija, liikennejärjestelmätyö Erkoissuunnittelija, kiertotalous ja energia Erkoissuunnittelija, ympäristö ja merialuesuunnittelu Maakunta-arkkitehti