

SONKAJÄRVEN KUNNAN HENKILÖSTÖOHJELMA 2025–2029

– Meillä työskentelee ihmisiä –

Kunnanhallitus 24.2.2025 § 46



Sisällys

Henkilöstöohjelman tarkoitus ja lähtökohdat	3
Henkilöstöohjelma konkretisoi kuntastrategiassa esitetyjä toimenpiteitä	3
Henkilöstöohjelman tavoitteet, toimenpiteet ja vastuut	4
Puitteet	5
Inhimillisuus	7
Yhteisöllisyys.....	8
Osaaminen.....	9
Henkilöstön määrä ja rekrytointi	10
Harkinnanvaraiset virkavapaat/työlomat	11
Esimiestyö ja johtaminen.....	11
Osaaminen ja ammattitaito	12
Työkyky ja hyvinvointi.....	13
Tasa-arvo ja yhdenvertaisuus	14

– Meillä työskentelee ihmisiä –

Henkilöstöohjelman tarkoitus ja lähtökohdat

Henkilöstöohjelma on pitkän aikavälin suunnitelma siitä, miten kunta varmistaa, että kuntastrategiassa asetettujen tavoitteiden saavuttamiseen on saatavissa riittävästi osaavaa työvoimaa, ja että kunnan työntekijöillä on edellytykset hoitaa tehtäviään tuloksellisesti ja voida hyvin osana työyhteisöä. Henkilöstöohjelman on tarkoitus ohjata niin henkilöstöä koskevaa päätöksentekoa, esimiestyötä kuin työyhteisön keskinäistä vuorovaikutusta.

Sonkajärven kuntastrategiassa osaava ja hyvinvoiva henkilöstö on tunnistettu yhdeksi kunnan keskeiseksi menestystekijäksi ja voimavaraksi. Kuntastrategiassa esitetyt toimenpiteet, joilla henkilöstön osaaminen ja hyvinvointi pyritään varmistamaan, ovat seuraavat:

- Huolehdimme henkilöstön työhyvinvoinnista
- Kehitämme henkilöstön osaamista
- Arvostamme hyviä työyhteisötaitoja
- Mahdollistamme henkilöstön työkierron
- Tunnistamme esimiestyön ja johtamisen keskeisen merkityksen työyhteisön kannalta
- Vaalimme pitkäaikaisia työsuhteita
- Mahdollistamme henkilöstön kehittymisen työuralla
- Sitoudumme jatkuvan kehittämisen periaatteeseen

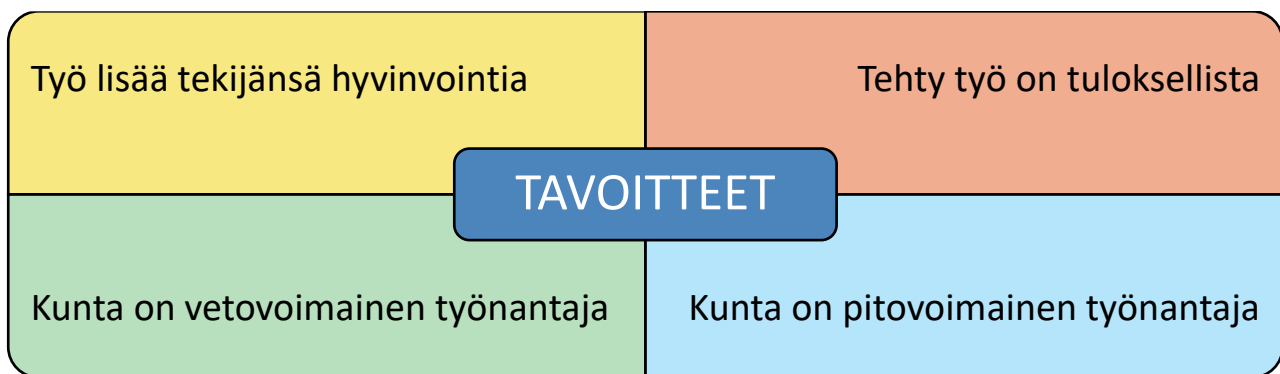
Henkilöstöohjelma konkretisoi kuntastrategiassa esitettyjä toimenpiteitä

Kuntastrategia ja henkilöstöohjelma pohjautuvat Sonkajärven kunnan arvoihin, jotka ovat avoimuus, oikeudenmukaisuus, tasa-arvo ja suvaitsevaisuus sekä yhteistyö- ja palveluhenkisyys. Avoimuus on aitoa vuorovaikutusta, tiedon asiallista jakamista sekä luottamukseen ja arvostukseen perustuvaa yhteistyötä. Oikeudenmukaisuus on toisten henkilöiden tasavertaista kohtaamista ja kohtelua, tehtävien tasapuolista jakamista sekä asioiden objektiivista valmistelua ja käsittelyä. Tasa-arvo ja suvaitsevaisuus käsitetään laajasti tasavertaisuutena erilaisten ihmisten kesken. Henkilöitä kohdellaan yhdenvertaisesti sukupuolesta, iästä, kulttuuritaustasta, terveydentilasta, elämänkatsomuksesta, poliittisesta tai ammatillisesta toiminnasta, sukupuolisesta

suuntautumisesta, perhesuhteista tai muusta näihin rinnastettavasta seikasta riippumatta. Yhteistyö- ja palveluhenkisyys tarkoittaa aitoa ja rehellistä vuorovaikutusta henkilöiden kesken sekä tahtoa tuottaa kilpailukyisiä kunnallisia palveluita. Palveluita tuotetaan kuntalaisille, yrityksille, yhdistyksille, seurakunnille sekä muille yksityishenkilöille ja organisaatioille.

Henkilöstöohjelman tavoitteet, toimenpiteet ja vastuut

Tässä henkilöstöohjelmassa asetetaan seuraavat tavoitteet:



- ➔ Hyvinvoiva työntekijä saa aikaan hyviä tuloksia.
- ➔ Hyvinvoiva työntekijä sitoutuu organisaatioon.
- ➔ Hyvinvointi ja tuloksellisuus luovat myönteistä työnantajakuvaa ja houkuttelevat organisaatioon uusia osaajia.

Tavoitteita edistetään seuraavilla osa-alueilla:

- 1) Puitteet
- 2) Inhimillisuus
- 3) Yhteisöllisyys
- 4) Osaaminen

Kunnassa on erilaisia työympäristöjä ja työtehtäviä. Henkilöstöohjelmaa toteutetaan sovellettuna kuhunkin työympäristöön ja -tehtävään.

Puitteet

Sonkajärven kunta on sopivan kokoinen työpaikka, jossa työympäristö, työn organisointi ja muut organisatoriset tekijät luovat perustan hyvinvoinnille, työn tuloksellisuudelle ja hyvälle työnantajakuvalle.

Työympäristöön, työn organisointiin ja muihin organisatorisiin tekijöihin liittyen toteutetaan seuraavat toimenpiteet:

Toimenpide	Ensisijainen vastuutaho
Henkilöstön mitoitus vastaa palvelutarpeita.	Kunnanvaltuusto, kunnanhallitus, lautakunnat, johto, esihenkilöt
Vakinainen työ/virkasuhde on ensisijainen työsuhdemuoto. Tarpeen ja mahdollisuuksien mukaan palkataan määräaikaista henkilöstöä projekti- ja kausiluonteisiin tehtäviin (esim. kesätyöt, harjoittelut, opin- näytteet jne.).	Kunnanvaltuusto, kunnanhallitus, lautakunnat, johto, esihenkilöt
Organisaatorakenne, tehtäväkokonaisuudet ja työnjako ovat selkeitä ja mielekkäitä, ja ne on viestitty avoimesti.	Kunnanvaltuusto, kunnanhallitus, lautakunnat, johto, esihenkilöt
Sijaisjärjestelyt ovat toimivat, ja jatkuvuus on varmistettu.	Kunnanvaltuusto, kunnanhallitus, lautakunnat, johto, esihenkilöt
Palkkauksen perustana on tehtäväkohtainen palkka (tai 1.10.2025 alkaen tasopalkka). Tehtävän vaativuuden arviointi (tai 1.10.2025 alkaen tasokriteerien täyttymisen tilannekuva) pidetään ajan tasalla.	Esihenkilöt
Henkilökohtaista lisää maksetaan työssä suoriutumisen perusteella. Suoriutuminen arvioidaan ja henkilökohtainen lisä määritellään esihenkilön tai työntekijän sitä esittäessä tai vähintään joka toinen vuosi yhtenäisellä menettelytavalla ja prosessilla.	Yhteistoimintaryhmä, henkilöstöasioista vastaava, esihenkilöt
Henkilöstön palkitsemista kehitetään.	Kunnanvaltuusto, kunnanhallitus, yhteistyöryhmä, johto
Viihtyisiä ja toimiva työympäristö mahdollistaa sujuvan työnteon: tilat ovat puhtaat, hyvin valaistut ja ilmastoidut; työvälineet ovat nykyaikaiset; ergonomia-asiat ovat kunnossa. Istumatyötä tekevillä on käytössään satulatuoli ja sähköpöytä asentojen vaihtelemiseksi ja istumisen vähentämiseksi.	Tekninen toimi, yhteistyöryhmä, esihenkilöt, henkilöstö
Tilat mahdollistavat sujuvan yhteistoiminnan ja yhteiset tauot huoneiden sijoittelun, kokoustilojen, sosiaalityötilojen ja muiden ominaisuuksien osalta.	Tekninen toimi, yhteistyöryhmä, esihenkilöt
Palautumista edistetään jo työpäivän aikana. Työtä tauotetaan ja istumatyötä tekeviä kannustetaan liikkumiseen. <ul style="list-style-type: none">- Istumatyötä tekeville suositellaan lyhyiden liikuntataukojen pitämistä työpäivän lomassa (esim. lyhyt kävely ulkona).- Istumatyötä tekevillä on käytössään taukoliikuntaohjelma.- Kokouksia pidetään mahdollisuuksien mukaan kävellen tai lyhyt liikuntatuokio yhdistetään kokouksen alkuun, keskelle tai loppuun.	Yhteistyöryhmä, esihenkilöt, henkilöstö

<p>Henkilöstöä kannustetaan liikkumaan.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Yksiköjä kannustetaan pitämään liikuntailtapäiviä omalla porukalla tai yhteistyössä muiden yksiköiden kanssa. Liikuntailtapäivien tavoitteena on edistää terveellisten elämäntapojen lisäksi työyhteisön yhteisöllisyyttä. Liikuntailtapäivään voi käyttää kaksi kertaa vuodessa kaksi tuntia työaika. Liikuntailtapäivänä harrastettavat lajit ideoidaan yksikköpalaverissa. Liikuntailtapäivän käyttöön voi maksutta varata kunnan tiloja, jos ne ovat vapaana. Esihenkilöt vastaavat liikuntailtapäivien aikatauluttamisesta osaksi yksikön toimintaa. Liikuntailtapäivät eivät saa heikentää yksikön palveluja suhteessa ulkoisiin asiakkaisiin eli esimerkiksi edellyttää toimipisteen sulkemista kuntalaisille ilmoitettujen aukioloaikojen aikana. Liikuntailtapäivään osallistuminen ei ole työntekijälle pakollista, vaan työntekijä voi valita liikuntailtapäivän keston ajaksi jäädä työpisteelleen jatkamaan tavanomaisia työtehtäviään. - Tehdään liikuntasuosituksia näkyviksi, kannustetaan osallistumaan liikuntahaasteisiin jne. 	<p>Kunnanvaltuusto, kunnanhallitus, yhteistyöryhmä, esihenkilöt, henkilöstö</p>
<p>Kehitetään kognitiivista ergonomiaa eli aivotyön sujuvuutta. Sovitaan yhteisiä käytäntöjä, joilla kognitiivista kuormaa voi hallita ja pienentää.</p>	<p>Henkilöstöasioista vastaava, esihenkilöt, henkilöstö</p>
<p>Henkilöstön käytössä ovat kattavat työterveyspalvelut. Työterveystuon kanssa tehdään tiivistä yhteistyötä työkyvyn edistämiseksi. Työkykyhaasteisiin puututaan nopeasti. Panostetaan ennaltaehkäisyyn ja varhaiseen tukeen.</p>	<p>Kunnanvaltuusto, kunnanhallitus, yhteistyöryhmä, esihenkilöt, henkilöstö</p>
<p>Käytetään joustoja työn ja yksityiselämän yhteensovittamiseksi, esim. työajan joustot, etätö jne.</p>	<p>Kunnanhallitus, yhteistyöryhmä, johto, esihenkilöt, henkilöstö</p>
<p>Esihenkilöt huolehtivat siitä, että jokaisella vakituisella tai yli vuoden määräaikaisessa työsuhteessa olevalla kunnan työntekijällä on henkilökohtaisessa käytössään Sonkajärven kunnan logolla varustettu, kunnan tarjoama paita, huppari tai takki. Vaatetta voi käyttää työajalla Sonkajärven kuntaa sisäisille tai ulkoisille asiakkaille edustettaessa kunnan toimistolla, koulutunneilla tai messutapahtumissa. Vaatteen voi uusia kerran vuodessa, ja käytettyä vaatetta ei ole tarpeen palauttaa työnantajalle. Esihenkilöt vastaavat vaatteiden tilaamisesta, ja vaatteiden tilaaminen tulee tehdä asiointipisteen kautta.</p>	<p>Esihenkilöt</p>

Inhimillisyys

Työntekijät ovat ihmisiä. Ihmisiä kunnioitetaan ja arvostetaan yksilöinä ja oman työnsä parhaina asiantuntijoina. Jokainen voi kokea olevansa hyväksytty omana itsenään. Ihmisten välisessä vuorovaikutuksessa korostetaan yksilöllisyyttä, aitoutta, rehellisyyttä ja läsnäoloa. Virheet nähdään tienä organisaation nopeaan oppimiseen ja kehittymiseen. Henkilöstöä rohkaistaan ja kannustetaan hyödyntämään oma potentiaalinsa. Positiivista palautetta viljellään. Johtaminen on oikeudenmukaista, tasa-puolista, välittävää, avointa ja johdonmukaista. Esihenkilöt huolehtivat siitä, että yhteisiä pelisääntöjä noudatetaan.

Inhimillisyyden edistämiseksi työssä toteutetaan seuraavat toimenpiteet:

Toimenpide	Vastuutaho
Esihenkilöillä on riittävä tuki ja aika esihenkilötyöhön sekä siinä kehittymiseen.	Kunnanvaltuusto, kunnanhallitus, lautakunnat, johto
Työntekijöiden kanssa keskustellaan säännöllisesti kahden kesken heidän työstään; sisällöstä, määrästä sekä kehittämistarpeista. Työntekijöitä kuunnellaan aktiivisesti. Varmistetaan, että kunkin työntekijän työmäärä ja -kuorma on sopiva hänen voimavaroihinsa nähden. Ohjataan ja tuetaan työntekijöitä asettamaan rajat työnteolle.	Johto, esihenkilöt, henkilöstö
Kannustetaan henkilöstöä ottamaan vastuuta omasta työhyvinvoinnistaan, esim. koulutukset, esihenkilöiden toteuttama ohjaus jne.	Johto, esihenkilöt, henkilöstö
Edistetään avointa vuorovaikutusta ja vuoropuhelua: luodaan kohtaamistilanteita, kannustetaan keskustelemaan sekä tuomaan esille näkemyksiä ja kehittämisajatuksia. Kiitetään palautteesta ja kehittämisehdotuksista.	Johto, esihenkilöt, henkilöstö
Annetaan ja otetaan vastaan apua. Tehdään yhdessä.	Johto, esihenkilöt, henkilöstö
Sallitaan virheet ja suhtaudutaan niihin tienä organisaation nopeaan oppimiseen. Tehokkaat työntekijät tekevät virheitä, oppivat niistä ja jakavat oppimansa.	Kunnanvaltuusto, kunnanhallitus, lautakunnat, johto, esihenkilöt, henkilöstö
Kunnioitetaan ja arvostetaan ihmisiä yksilöinä ja oman työnsä parhaina asiantuntijoina. Jokainen voi kokea olevansa hyväksytty omana itsenään.	Kunnanvaltuusto, kunnanhallitus, lautakunnat, johto, esihenkilöt, henkilöstö
Kannustetaan henkilöstöä kehittymään ja käyttämään potentiaaliaan.	Kunnanvaltuusto, kunnanhallitus, lautakunnat, johto, esihenkilöt, henkilöstö
Annetaan positiivista palautetta onnistumisista.	Kunnanvaltuusto, kunnanhallitus, lautakunnat, johto, esihenkilöt, henkilöstö

Yhteisöllisyys

Hyvinvoivassa työyhteisössä on hyvinvoivia ihmisiä. Yhteisöllisyyden ja hyvän työilmapiirin edistämiseksi toteutetaan seuraavat toimenpiteet:

Toimenpide	Vastuutaho
Yksikkökokouksia pidetään säännöllisesti. Kokouksissa keskustellaan yksikön yhteisistä asioista.	Johto, esihenkilöt, henkilöstö
Varmistetaan avoin tiedonkulku.	Johto, esihenkilöt, henkilöstö
Asiat valmistellaan yhdessä niiden kanssa, joita asia koskee.	Johto, esihenkilöt, henkilöstö
Vahvistetaan yhteisöllisyyden kokemusta esimerkiksi yksiköiden omilla tai yhteisillä kehittämispäivillä tai koko henkilöstölle suunnatuilla tapahtumilla.	Johto, esihenkilöt, henkilöstö
Yksiköissä mahdollistetaan yhteiset kahvitaumat.	Johto, esihenkilöt, henkilöstö
Työyhteisöongelmat tuodaan esille nopeasti. Esihenkilöt vastaavat siitä, että ongelmiin puututaan nopeasti työyhteisön kokonaisuhyvinvointi priorisoiden.	Johto, esihenkilöt, henkilöstö

Osaaminen

Sopivan haasteellinen työ, työhön liittyvä osaaminen ja osaamisen kehittäminen mahdollistavat onnistumisen ja merkityksellisyyden kokemuksen. Osaamisen varmistamiseksi ja kehittämiseksi toteutetaan seuraavat toimenpiteet:

Toimenpide	Vastuutaho
Kunnassa on käytössä perehdyttämisohje. Jokainen uusi työntekijä perehdytetään ohjeen mukaisesti.	Henkilöstöasioista vastaava, esihenkilöt
Henkilöstön kanssa käydään vuosittain kehityskeskustelut. Kehityskeskustelun yhteydessä kartoitetaan nykyinen osaamistaso ja tulevat kehittymistarpeet sekä sovietaan tulevasta kouluttautumisesta ja muusta osaamisen kehittämisestä. Huolehditaan siitä, että henkilöstöllä on tehtävänsä tarvittava osaaminen.	Henkilöstöasioista vastaava, esihenkilöt, henkilöstö
Tunnistetaan, että henkilöstöllä on erilaisia työhön liittyviä tavoitteita. Tavoitteita ja tulevaisuuden suunnitelmia kartoitetaan kehityskeskusteluissa. Henkilöstöä tuetaan saavuttamaan tavoitteensa.	Esihenkilöt
Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma laaditaan vuosittain.	Yhteistyöryhmä, esihenkilöt
Rekrytoinneissa arvostetaan oppimiskykyä ja työyhteisötaitoja. Rekrytoinnit tehdään riittävän ajoissa, jotta mahdollistetaan osaamisen siirtyminen.	Kunnanvaltuusto, kunnanhallitus, lautakunnat, johto, esihenkilöt

Henkilöstön määrä ja rekrytointi

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

Erytishuomio kiinnitetään ikääntyneisiin työntekijöihin ja heidän työssä jaksamiseensa. Jokaisen 60 vuotta 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. Toimielimien ja tulosalueiden esimiehet käyttävät arviota henkilöstösuunnittelun pohjana. Henkilöstökertomuksen tietoja hyödynnetään seurannan ja johtamisen välineenä.

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 pätevyitymishdolla tai perustellusta syystä ei ole siirrettävissä henkilöä kunnan omasta organisaatiosta, julistetaan tehtävä muodollisen kelpoisuusehdon täyttävien henkilöiden yleisesti haettavaksi. Henkilöstön rekrytoinnissa käytetään pääsääntöisesti sähköistä Kuntarekry-rekrytointi-järjestelmää.

Ensisijaisena palvelussuhteen muotona on vakinainen palvelussuhde. Silloin, kun määräaikaaisuuteen on perusteltu syy, palkataan määräaikaista henkilöstöä turvaamaan toiminnan sujuvuus, toiminnan kehittäminen tai palvelujen saatavuus. Toimielimen tai tulosalueen esimiehellä on toimivalta palkata työntekijä enintään vuoden mittaiseen määräaikaiseen työsuhteeseen. Myös alle vuoden mittainen määräaikainen työsuhde voidaan ilmoittaa sähköisessä Kuntarekry-rekrytointijärjestelmässä.

Rekrytointiprosesseissa ja niihin liittyvässä viestinnässä on aina huomioitava Sonkajärven kunnan työnantajakuva. Kaikille työnhakijoille, myös avoimen hakemuksen jättäneille, tulee antaa perusteltu vastaus hakemukseen.

Esimiehen velvollisuutena on huolehtia työntekijöiden huolellisesta perehdyttämisestä työhön ja työyhteisöön.

Harkinnanvaraiset virkavapaat/työlomat

Harkinnanvaraisen, palkattoman virkavapauden tai työloman myöntää toimielimen tai tulosalueen esimies enintään vuodeksi. Virkavapautta myönnettäessä on otettava huomioon yksikön häiriötön toiminta ja palvelun laadun säilyminen.

Yli vuoden pituisen harkinnanvaraisen virkavapauden jatkaminen on alistettava toimialueen 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 toimielimelle vaan esimies voi myöntää kaksi vuotta harkinnanvaraista virkavapautta opintovapaan jatkoksi.

Harkinnanvaraisen virkavapauden mahdollisesta palkallisuudesta päättää aina toimielin.

Esimiestyö ja johtaminen

Esimiestyössä onnistuminen edellyttää kunnan arvojen ja kuntastrategian mukaista toimintaa. Henkilöstönjohtamisella 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 vastuualueensa 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 mitoitukset 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 molemmiin 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. Henkilöstöjohtamisella ja esimiestyöllä on suuri merkitys työhyvinvoinnin edistämässä. 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 100 €. Palveluksesta eroava, joka on ollut palveluksessa yli 10 v, lahjan/lahjakortin arvo 100 €. Eläkkeelle jäävä, joka on ollut palveluksessa alle 10 v, lahjan/lahjakortin arvo 100 € ja yli 10 v palveluksessa olleelle lahjan/lahjakortin arvo 250 €.

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.

Sonkajärven kunta järjestää vuosittain koko henkilöstölle tarkoitetun joulujuhlan. Sen lisäksi kunnanjohtaja voi kerran vuodessa päättää henkilöstölle järjestettävästä virkistysiltapäivästä, mikäli siihen on yhteisöllisyyden kehittämiseen, hyvään suoriutumiseen tai kansalliseen tai kunnan toiminnan merkkipäivään liittyvä peruste.

Osaaminen ja ammattitaito

Työelämä vaatii kaikilta valmiutta jatkuvaan oppimiseen. Osaamisen kehittämisen tulee ennakoida toiminnossa 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 harjoittelupaikansa 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.

Sonkajärven kunta haluaa kannustaa työntekijöitä edistämään työturvallisuutta ensiaputaitoja kehittämällä. Suomen Punaisen Ristin virallisen Hätäensiapu (4 t), Hätäensiapu (8 t) tai Ensiapukurssi EA 1 (16 t) kurssien suorittaminen Sonkajärven kunnan kansalaisopiston kautta on ensimmäisellä kerralla päätoimiselle, vakitukselle tai vähintään vuoden mittaisessa määräaikaisessa työsuhteessa olevalle työntekijälle maksutonta. Lisäksi kurssin suorittamisesta neljä tuntia katsotaan työajaksi päätoimisten, vakituisten tai vähintään vuoden mittaisessa määräaikaisessa työsuhteessa olevien työntekijöiden osalta. Kurssin suorittamisesta ei voi kertyä yli-työtunteja tai lisiä. Kurssin suorittamisesta kertyneitä työtunteja ei makseta rahapalkkana. Yksikön esimies päättää, miten kertyneiden työtuntien pitäminen vapaana sovitetaan yksikön toimintaan.

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 ja 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 työsuojeluvaltuutetulle.

Kaikessa toiminnassa noudatetaan laadittuja toimintaohjeita. Ohjeiden tuntemus varmistetaan työyksikkökouksissa 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.

Kunta tarjoaa henkilöstölleen lakisääteisen työterveyshuollon lisäksi sairaanhoitopalvelut ja siihen liittyvät lääkärin määräämät tutkimukset.

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. Eri-tyisesti 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, vammaisuuden, 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 vaatii paneutumista asenteisiin ja arvoihin. Se kohdistuu ennen kaikkea tasa-arvoisen ajattelutavan juurruttamiseen henkilöstöä koskevaan suunnitteluun, valmisteluun ja päätöksentekoon.

Henkilöstöohjelman arviointi ja seuranta

Henkilöstöohjelman toteutumista arvioidaan vuosittain tilinpäätösprosessin yhteydessä ja siitä raportoidaan henkilöstökertomuksessa.

- Esihenkilöt vastaavat siitä, että henkilöstöohjelman toteutumisesta keskustellaan vuosittain yksikkökokouksissa. Keskustelusta laaditaan muistiinpanot, jotka toimitetaan henkilöstöasioista vastaavalle.
- Työtyytyväisyyskysely toteutetaan joka toinen vuosi.

Henkilöstöohjelma päivitetään kuntastrategian päivittämisen yhteydessä syksyllä 2025, mikäli kuntastrategiassa tapahtuu henkilöstöohjelman sisältöön merkittävästi vaikuttavia muutoksia, tai tarvittaessa.