



# HENKILÖSTÖOHJELMA

2023 – 2026

Kunnanhallitus 19.6.2023 §118

Kunnanvaltuusto 14.8.2023 §30



## HENKILÖSTÖOHJELMA 2023-2026



*Meille henkilöstö on yksi tärkeimmistä voimavaroistamme ja toimimme vastuullisena työnantajana. Pitämällä huolta henkilöstön työhyvinvoinnista, työssä jaksamisesta ja työkyvystä toimintamme on tuloksellisempaa ja tehokasta. Suhtaudumme positiivisesti uusiin kehittämisideoihin, koulutukseen ja henkilöstön osallistamiseen. Esimies- ja alaistaitoja kehitetään aktiivisella ja avoimella viestinnällä. Tavoitteena on, että Juuan kunta on haluttu työpaikka ja kuntakonsernin työntekijät ovat ylpeitä työstään ja työnantajastaan.*

Juuan kuntastrategia 2022-2026

Henkilöstöohjelman avulla pyritään varmistamaan kunnan tärkeimmän voimavaran työntekijöiden työssä jaksaminen ja työssä viihtyminen. Henkilöstöohjelman avulla ylläpidetään työkuultuuria, jossa jokainen uskoo omiin kykyihinsä arvostaen sekä itsensä että muiden työntekijöiden työpanosta.

Tätä henkilöstöohjelmaa sovelletaan Juuan kunnan toimintayksiköissä ja tytäryhtiöissä.





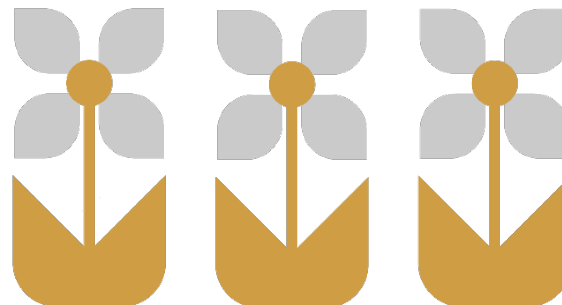
## **TAVOITTEET**

Juuan kunnan tavoitteena on olla houkutteleva nykyaikainen työnantaja, jolla on hyvinvoiva, osaava ja motivoitunut henkilöstö.

Juuan kunta haluaa varmistaa tehtäviä tukevan ja kehittyvän työympäristön, jossa kaikilla työntekijöillä on työssään hyvät kehitymis- ja onnistumismahdollisuudet.

## **TASA-ARVO JAYHDENVERTAISUUS**

Kaikkia työntekijöitä kohdellaan tasa-arvoisesti, huomaavaisesti ja kunnioittavasti. Kaikille työntekijöille annetaan yhtäläiset mahdollisuudet suorittaa työnsä onnistuneesti.





## **SITOUTUMINEN JA OSALLISUUS**

Kaikki organisaation jäsenet vastaavat osaltaan kuntastrategian ja talousarvion tavoitteiden toteutumisesta. Jokaisen työpanos on tärkeä ja arvokas. Yksittäisen työntekijä tuntee olevansa osa suurempaa kokonaisuutta. Tämän myötä jokainen osallistuu työyhteisön kehittämiseen esittämällä omia ja arvostamalla myös muiden ideoita.

Toimintaa koskevat tärkeät tiedot ovat asianomaisten saatavilla ja ne ovat ajantasaisina.





## LUOTTAMUS JA VASTUU

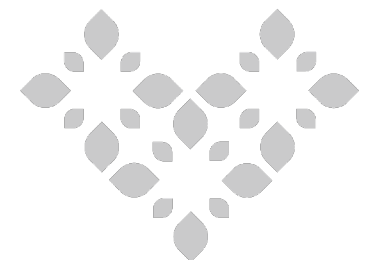
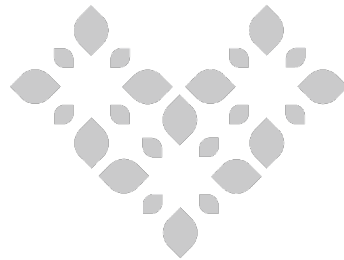
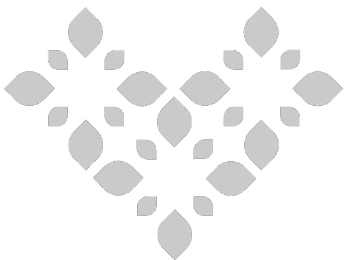
Jokainen työntekijä toimii luottamusta herättävällä tavalla ottamalla vastuun omista teoistaan ja työtehtävistään. Yhteiset pelisäännöt koskevat kaikkia.

Jokainen työskentelee kuntalaisten parhaaksi ja sitoutuneisuus näkyy positiivisessa asenteessa ja suhtautumisessa kuntalaisia ja työtä kohtaan.

Henkilöstöohjelmaa toteutetaan yhteistyössä koko organisaation kanssa, ja sen toteuttamisen erityinen vastuu on luottamushenkilöillä, johdolla ja esihenkilöillä.

**Henkilöstöohjelmaa käytetään ohjeena esimerkiksi seuraavissa yhteyksissä:**

- vuotuisen henkilöstöraportin laadinta
- työpaikkojen riskienarviointi ja kehittämissuunnitelmat
- työilmapiiritutkimukset
- henkilöstön koulutussuunnitelma



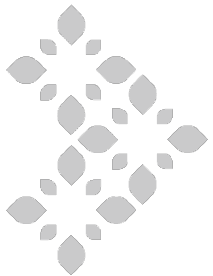


# HENKILÖSTÖOHJELMAN TOIMENPIDEOSIO

Henkilöstöohjelman toimenpideosioon on koottu toimenpiteet, joiden avulla pyritään varmistamaan kaikkien työntekijöiden osaaminen, työssä jaksaminen, sekä työssä viihtyminen.

Henkilöstöohjelman toimenpiteistä muodostetaan henkilöstöä koskevat tavoitteet vuosittaiseen talousarvioon. Tavoitteiden toteutumista seurataan vuosittain tilipäätöksessä ja henkilöstöraportissa.

## Näkökulmat



1. Hyvä esihenkilötyö
2. Viestintä, yhteistyö ja asiakaslähtöisyys
3. Koulutus ja osaamisen varmistaminen
4. Työhyvinvoinnin edistäminen

Hyvällä esihenkilötyöllä edesautetaan kaikkien työntekijöiden mahdollisuutta onnistua työssään sekä saada tukea työhönsä ja sen kehittämiseen.



Työyhteisön hyvä yhteishenki syntyy viestinnän, avoimuuden ja oikeudenmukaisuuden sekä työhyvinvoinnin että yhteisen tekemisen kautta. Hyvät esihenkilö- ja alaistaidot ovat hyvän yhteishengen ja työhyvinvoinnin perusrakenteita. Omien alaistaitojen vahvistaminen ja tiedon vastaanottaminen organisaation tavoitteista vaatii aktiivisuutta ja osallistumista. Vastuuta ja rohkeutta on myös kertoa havaituista ongelmista ja tehdä niihin kehitysehdotuksia.

Tyytyväinen työntekijä suhtautuu työhönsä innostuneesti ja sitoutuneesti. Tunne vahvasta ammatillisesta osaamisesta edesauttaa työstä suoriutumisessa mahdollistaen samalla positiiviset kokemukset hyvästä onnistumisesta.

Esihenkilöt työyhteisöissä ottavat vastuun yksikössä tarvittavan osaamisen edistämistä ja työn kehittämistä. Jokainen vastaa henkilökohtaisesta työkyvyn huolehtimisesta ja työnantaja osaltaan pyrkii kannustamaan ja tukemaan tässä työssä.



# 1. Hyvä esihenkilötyö

## TOIMENPITEET

- Juuan kuntaa johdetaan rakentavasti.
- Johtoryhmä varmistaa yhteisen suunnan ja tuen esihenkilötyölle
- Tuki ja riittävät resurssit esihenkilötyöhön
- Jokainen esihenkilö pitää säännöllisesti kehityskeskustelut. Tästä huolehditaan yhtenäisillä lomakkeilla ja ohjeistuksilla.
- Säännölliset johtoryhmän-, laajennetun johtoryhmän- sekä osasto/työpaikkapalaverit
- Jokainen esihenkilö osallistuu koulutuksiin ja hallitsee henkilöstöjohtamisen eri osa-alueet.
- Järjestetään esihenkilöille koulutusta mm. henkilöstöjohtamisesta, talousasioista, virka- ja työehtosopimusasioista, työlainsäädännöstä sekä tietojärjestelmien käytöstä.
- Työantaja huolehtii erilaisten ohjeistusten ajantasaisuudesta ja yhtenäisestä linjasta esihenkilötyössä.







## 2. Viestintä, yhteistyö ja asiakaslähtöisyys

### TOIMENPITEET

- Kunnan henkilökunnalla on hyvä palveluasenne
- Järjestämme viestintäkoulutusta viestinnän toteutuksen varmistamiseen organisaation kaikilla tasoilla
- Sisäisen ja ulkoisen viestinnän ajantasaisuus
- Jokainen vastaa tiedon vastaanottamisesta ja asioiden esille ottamisesta.
- Järjestämme asiakaspalvelukoulutusta. Järjestämme työyhteisö- ja tiimikoulutusta sekä yhteisiä henkilöstöpalavereita.
- Edistämme ja ylläpidämme yhteisöllisyyttä yhteisillä tapahtumilla.
- Kehitämme palautteenantokanavia ja kysymme palautetta.
- Kehitämme palveluja yhdessä työntekijöiden ja asiakkaiden kanssa, sekä annamme tunnustusta kehittämisideoista.





### 3. Koulutus ja osaamisen varmistaminen

#### TOIMENPITEET

- Kerätään eri työyksiköiden eläköitymisen kautta syntyvät rekryointitarpeet 2023–2030.
- Vetovoimainen työnantaja imago
- Riittävät henkilöstöresurssit työtehtävissä sekä esihenkilötyössä
- Ammattitaitoinen, jatkokoulutettu henkilöstö.
- Perehdyttämiskoulutus ja perehdyttämisen käytännön toteutuksen varmistaminen sekä sijaistuksien järjestelyissä että uusien henkilöiden perehdyttämisessä.
- Sijaistuksien läpikäynti ja niiden toimivuuden varmistaminen
- Järjestetään esihenkilö- ja alaistaitojen koulutusta
- Henkilöstöllä on mahdollisuus vaikuttaa oman työn kehittämiseen
- Esihenkilö vastaa oman vastualueensa osaamisen edistämisestä ja seurannasta
- Koulutukset tapahtuvat kehityskeskusteluissa/koulutussuunnitelmassa sovitun mukaisesti ja koulutusten toteutumista seurataan
- Jokainen sitoutuu oman ammattitaitonsa ja osaamisensa kehittämiseen
- Myös omaehtoiseen, omalla ajalla tapahtuvaan koulutukseen kannustetaan

## 4. Työhyvinvoinnin edistäminen

### TOIMENPITEET

- Elämänvaiheet otetaan mahdollisuuksien mukaan huomioon työtehtävien järjestelyissä.
- Jokainen ottaa vastuuta oman työkykynsä ylläpidosta. (järjestetään liikunta- ja ravintoneuvontaa, työergonomia, työntauotus yms.)
- Monipuolinen tyky-toiminta.
- Varhaisen puuttumisen mallilla tuetaan työssäjaksamista
- Toimiva yhteistyö työterveyshuollon kanssa työterveyden edistämässä.
- Työolosuhteet ovat kunnossa ja työvälineiden ajantasaisuudesta huolehditaan.
- Kaikki työtapaturmien läheltä piti -tilanteet ilmoitetaan esihenkilölle ja käydään yhdessä läpi.





**JUUKA**

Juuan kunta

Poikolantie 1

83900 Juuka