

Tyky-toiminnan järjestäminen

Henkilöstöjaosto 15.12.2025 § 30
446/01.04.04.00/2025

Valmistelija henkilöstöpäällikkö Laura Jormanainen, laura.jormanainen@ilomantsi.fi

TYKY on lyhennys sanoista työkykyä ylläpitävä toiminta ja sillä tarkoitetaan toimintaa, jolla työnantajat ja työntekijät yhdessä edistävät ja tukevat jokaisen työ- ja toimintakykyä.

Henkilöstöjaoston 9.12.2024 § 18 mukaisesti vuonna 2025 on kokeiltu uutta tyky-toiminnan järjestämistapaa, jonka mukaan jokainen yksikkö voi tiettyjä periaatteita noudattaen järjestää itsenäisesti omaan tarpeeseensa parhaiten sopivaa toimintaa. Henkilöstöjaoston päätöksen 1.3.2023 § 9 mukaisesti näihin tapahtumiin pystyi työn niin salliessa osallistumaan kuuden tunnin verran vuodessa normaalilla työajalla. Palaute tästä toimintatavasta on ollut pääsääntöisesti positiivista.

Esittelijä henkilöstöpäällikkö Jormanainen Laura

Päätösehdotus Henkilöstöjaosto päättää henkilökunnan tyky- ja virkistystoiminnasta, että 1. jokainen työyksikkö voi itsenäisesti tai toisen yksikön kanssa yhdessä järjestää omanlaistaan tyky-toimintaa. Työyksiköt ovat: - teknisen toimen henkilökunta - toimistosihteerit ja muu virastotalolla työskentelevä henkilökunta - kirjaston henkilökunta - koulunkäynninohjaajat, kasvatusohjaaja, liikunnan ohjaajat sekä nuoriso-ohjaaja - varhaiskasvatuksen henkilökunta - peruskoulutuksen ja lukion opettajat Jos työntekijä/viranhaltija työskentelee useammassa työyksikössä, hän voi osallistua vain yhden yksikön toimintaan (pääasiallinen toimintayksikkö). 2. toiminnan tulee olla yhdessä suunniteltua ja avointa kaikille työyksikön jäsenille. 3. toimintaan saa työn niin salliessa ja esihenkilön kanssa sovitusti käyttää kuusi (6) tuntia työaika vuodessa. 4. työnantaja tukee vuonna 2026 kunkin yksikön toiminnan järjestämistä 200 € / työyksikkö ja lisäksi 15 € / yksikön työntekijä. Tällä rahalla voidaan kustantaa erilaisia urheilua, kulttuuria tai hyvinvointipalveluita ja/tai pienimuotoista tarjoilua, mutta ei alkoholiostoja. 5. tyky-toiminnan suunnitelma ja budjetti toimitetaan etukäteen henkilöstösuunnittelijalle.

Päätös Hyväksyttiin.

Toimenpiteitä varten ja tiedoksi

Henkilökunta