



# Utsjoen kunnan TYÖHYVINVOINTISUUNNITELMA

# Utsjoen kunnan työhyvinvointisuunnitelma

## Sisällys

|                                                            |   |
|------------------------------------------------------------|---|
| 1 Johdanto .....                                           | 3 |
| 2 Johtaminen ja esihenkilötyö .....                        | 3 |
| 2.1. Luottamushenkilöiden merkitys työhyvinvoinnissa ..... | 4 |
| 3 Jokaisen vastuu .....                                    | 5 |
| 4 Työergonomia .....                                       | 5 |
| 5 Epäkohdista ilmoittaminen .....                          | 5 |
| 6 Toimenpiteet ja mittarit .....                           | 5 |
| 6.1. Toimenpiteet .....                                    | 6 |
| 6.2. Työhyvinvoinnin mittarit .....                        | 6 |
| 6.3. Edut työntekijöille.....                              | 7 |
| 6.4. Palkitseminen .....                                   | 7 |
| 6.5. Seuranta .....                                        | 7 |

# 1 Johdanto

Utsjoen kunnan vuonna 2023 hyväksytyn kuntastrategian mukaan on Utsjoen kunnassa kehitettävä johtamista, esihenkilötyötä sekä henkilöstön työhyvinvointia ja osaamista. Tämän tavoitteen saavuttamiseksi on laadittu nyt käsissä oleva työhyvinvointisuunnitelma vuosille 2025-2028. Suunnitelman pohjana on hyödynnetty keväällä 2024 tehtyä työhyvinvointikyselyä, työterveyshuollon tekemiä työpaikkaselvityksiä sekä kehityskeskusteluja. Lisäksi taustamateriaalina on ollut Kevan julkaisema tutkimus 3/2023 Työkykyjohtaminen ja työterveysyhteistyö julkisella alalla vuonna 2023 (J. Pulkkinen & K. Ryyänen).

Tämän työhyvinvointisuunnitelman tarkoitus on selkiyttää Utsjoen kunnassa käytössä olevia työhyvinvoinnin mittareita sekä kehittää ja jalkauttaa uusia työhyvinvointiin vaikuttavia toimenpiteitä seuraavan neljän vuoden aikana.

Työhyvinvointisuunnitelman täytäntöönpanosta vastaa laajennettu johtoryhmä, johon kuuluu jokaisen toimialan johtajat ja esihenkilöt. Varsinainen seurantavastuu on hyvinvointijohtajalla ja kunnanjohtajalla.

Utsjoen kunnassa on pitkään ollut haasteena koulutetun työvoiman saatavuus monella eri toimialalla. Lisäksi työntekijöiden sitouttaminen on ollut haasteellista. Keväällä 2024 tehdyssä työhyvinvointikyselyssä nousi esille erityisesti epäselvyydet johtamisjärjestelmässä ja esihenkilöiden osaamattomuus käsitellä haastavia henkilöstötilanteita. Tämä sama haaste nousi esiin myös vuonna 2018 tehdyssä työhyvinvointikyselyssä.

Kunnan kehittymisen kannalta on tärkeää, että esihenkilötyöhön kiinnitetään erityistä huomiota samoin kuin yleisesti työntekijöiden kokonaisvaltaiseen työhyvinvointiin. Suunnitelma on laadittu neljäksi vuodeksi, mutta sitä tarkastellaan ja tarvittaessa päivitetään vuosittain vuosittaisten työhyvinvointikyselyjen tulosten pohjalta.

Työhyvinvointi sisältää laajasti erilaisia tekijöitä ja toimenpiteitä, joiden tavoitteena on edistää työntekijöiden hyvinvointia ja terveyttä työssä. Siihen sisältyvät mm. työympäristön turvallisuus ja terveys, yksilön sisäiset voimavarat sekä työyhteisön vuorovaikutus, ilmapiiri ja monimuotoisuuden edistäminen.

## 2 Johtaminen ja esihenkilötyö

Työkykyjohtaminen on tärkeä osa työhyvinvoinnin kokonaisuutta. Työkykyjohtamisessa varhainen tunnistaminen ja ennakkoiva toiminta on keskeistä. Varhaisen välittämisen toimintamalli sisältää ennakoivan ja ehkäisevän vaiheen sekä reagoivat toimet. Toimintamallin tarkoituksena on havaita työkykyä uhkaavat ongelmat ajoissa ja etsiä niihin ratkaisuja. Työyhteisön hyvä ilmapiiri, avoimen keskustelun kulttuuri, työkaverin arvostaminen ja palautteen antaminen ovat oleellinen osa ennakoivaa työkyvyn tukea.

Varhainen välittäminen alkaa hyvästä perehdytyksestä työsuhteen alussa ja jatkuu henkilöstä huolehtimisella koko työsuhteen ajan. Ennakoivaan toimintaan kuuluvat osaamisen ylläpitäminen ja kehittäminen. Myös säännöllisesti toteutetuilla kehityskeskusteluilla ja tavoitteiden asettamisella tuetaan sekä työntekijän että työyhteisön kehittymistä. Lisäksi työkykyä tuetaan huomioimalla työntekijän erilaiset elämäntilanteet.

Työhyvinvoinnin kehittämisen prosessi tähtää työhyvinvointia parantavien toimenpiteiden suunnitteluun ja toteutukseen, missä esihenkilötyöllä on merkittävä rooli.

Työhyvinvointisuunnitelman tarkoitus on antaa esihenkilöille työkaluja työhyvinvoinnin edistämiseen, konkreettisten tavoitteiden asettamiseen, toteutuksen seurantaan sekä vastuiden jakamiseen. Esihenkilöiden jaksamisen ja kouluttautumisen tueksi laaditaan suunnitelma. Tämän tukena toimii henkilöstölle suunnattu, säännöllinen työtyytyväisyyden kehittämisprosessi ulkopuolisen toimijan toteuttamana.

Kunnassa ei ole aiemmin tehty useamman vuoden kestävää systemaattista työhyvinvoinnin seurantaa, vaan työtyytyväisyyskyselyiden tulokset ovat pääsääntöisesti jääneet pöytälaatikkoon eikä tarvittavia korjaavia toimenpiteitä ole esimerkiksi resurssipulan takia voitu viedä toiminnan ja muutoksen tasolle.

Lisäksi koulutusten systemaattinen suunnittelu ei ole toteutunut, mikä osaltaan on vaikuttanut hyvin pirstaleiseen lähinnä ”spesiaaliosaamista” tukevaan kouluttautumiseen. Esihenkilöiden tehtävänä on myös osallistaa työntekijät mukaan työhyvinvoinnin kehittämiseen yhdessä sovittujen toimenpiteiden kautta. Kehityskeskusteluissa esiin nousseet kehitysehdotukset kirjataan ylös koko työyhteisöä hyödyttäviksi.

Työhyvinvoinnin edistämisessä keskeinen vaikuttaja on työyksiköiden lähiesihenkilö. Lähiesihenkilön tehtävänä onkin varmistaa, että työntekijät ja työyhteisöt kokevat työnsä mielekkääksi ja palkitsevaksi, ja työ tukee heidän elämänhallintaansa. Työntekijät ovat myös osaltaan vastuussa omasta työkyvystään ja työmotivaationsa ylläpitämisestä. Liiallisesta kuormituksesta tai työn mielekkyyden katoamisesta tulee keskustella viipymättä oman lähiesihenkilön kanssa, jonka vastuulla on auttaa työntekijöitään eteenpäin haastavassa tilanteessa.

## 2.1. Luottamushenkilöiden merkitys työhyvinvoinnissa

Erityisen tärkeää on huomioida, että johtaminen on onnistuessaan ammattijohtamisen ja luottamushenkilöiden välistä saumatonta yhteistyötä, jossa luottamuksella on keskeinen rooli. Luottamushenkilöiden asiallinen käyttäytyminen viranhaltijoita kohtaan on merkityksellistä. Työhyvinvoinnin johtaminen toteutuu kunnanvaltuuston, kunnanhallituksen ja kunnanjohtajan sekä hänen johtoryhmänsä yhteistyössä. Ammatillisen ja poliittisen johdon hyvä yhteistyö luo edellytyksiä työn sujuvuudelle koko organisaatiossa. Sen myötä rakentuu pohja koko kunnan johtamis- ja yhteistyökulttuurille.

### 3 Jokaisen vastuu

Työhyvinvointi on jokaisen työyhteisön jäsenen vastuulla. Jokainen voi vaikuttaa merkittävästi omaan ja koko työyhteisön hyvinvointiin.

Jokaisen vastuulla on oman osaamisen kehittäminen, työnantaja tarjoaa siihen mahdollisuuksia. Palautumisen, työn ja vapaa-ajan tasapaino on jaksamisen ja hyvinvoinnin perusta. Riittävästä palautumisesta on syytä huolehtia. Jos työkuorma tai stressi kasvaa liian suureksi, pitää siitä kertoa esihenkilölle ja miettiä yhdessä ratkaisuja tilanteeseen.

Omasta jaksamisesta huolehtimisen lisäksi kannattaa huolehtia myös työkaverista. Jokainen voi vaikuttaa merkittävästi koko työyhteisön hyvinvointiin ja ilmapiiriin. Ylläpidetään avoimen keskustelun kulttuuria ja annetaan palautetta. Pyydetään ja annetaan apua. Arvostetaan toisiamme ja ollaan kiinnostuneita toistemme ajatuksista.

### 4 Työergonomia

Työergonomia onnistuessaan tukee työntekijän työkykyä ja vähentää sairauspoissaoloja. Työergonomiaan liittyvät asiat tulee ottaa huomioon sekä etä- että hybridityössä. Työnantajan tulee mahdollistaa sellaiset työskentelyolosuhteet, jotka tukevat ergonomista työskentelyä.

Havaitessaan epäkohtia työympäristössä tai muutoin työergonomiaan vaikuttavissa asioissa tulee niistä ilmoittaa viipymättä työnantajalle. Ilman pulmien tietoon saattamista ei työnantaja pysty niihin puuttumaan.

### 5 Epäkohdista ilmoittaminen

Utsjoen kunnassa on käytössä Haastavien tilanteiden toimintamalli. Havaitessaan epäasiallista kohtelua tulee sekä työntekijän että työnantajan edustajan ilmoittaa siitä eteenpäin ja toimenpiteet epäkohtien ratkaisemiseksi tulee aloittaa viipymättä.

Joskus kuitenkin työyhteisössä on vaikea ottaa esille epäkohtia johtuen esimerkiksi pienestä työyhteisöstä. Utsjoen kunnassa on käytössä **Kuiskain - anonyymi ilmoituskanava**, jonka kautta voi tehdä ilmoituksia havaitsemistaan väärinkäytöksistä ja epäkohdista organisaatiossa. Kuiskaimeen voi kirjautua osoitteessa [utsjoki.kuiskain.fi](https://utsjoki.kuiskain.fi).

### 6 Toimenpiteet ja mittarit

Kevan tutkimuksen mukaan keskeiset keinot, joilla sairauspoissaolokustannuksia onnistuttiin vähentämään liittyvät suoraan työkykyjohtamiseen. Keinot ovat pääasiassa ennakoivia keinoja.

| <b>Yläkategoria</b>          | <b>Alakategoria</b>                                                                                                                                 |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Esihenkilötyö</b>         | Hyvä, aktiivinen johtaminen / työkyvyn johtamistavat ja -mallit<br>Esihenkilöiden osaamisen lisääminen / koulutukset<br>Parempi tuki esihenkilöille |
| <b>Varhainen puuttuminen</b> | Asioihin puuttuminen nopeasti tai varhaisessa vaiheessa<br>Varhaisen tuen keskustelut tai malli<br>Työkykyneuvottelut / kolmikantakeskustelut       |
| <b>Työn joustot</b>          | Kevennetyt tai korvaavat työn järjestelyt<br>Työn joustavuuden lisääntyminen / hybridimalli                                                         |
| <b>Työhyvinvointi</b>        | Hyvä / kannustava ilmapiiri<br>Työhyvinvoinnin tukeminen / hyvinvointisuunnitelma                                                                   |
| <b>Työterveysyhteistyö</b>   | Yhteistyö työterveyden kanssa / työterveyden toimintasuunnitelma<br>Hyvä / toimiva työterveys                                                       |
| <b>Työkyvyn seuranta</b>     | Työn kuormittavuuden ja mittareiden seuranta<br>Työolojen tai tuen tarpeen kartoitus<br>Työhyvinvointikysely                                        |

(Pulkkinen & Ryytänen, 2023)

## 6.1. Toimenpiteet

- Työhyvinvointikyselyt vuosittain (Siqni).
- Hyvä yhteistyö työterveyshuollon kanssa.
- Kehityskeskustelut vuosittain, selkeät tavoitteet jokaiselle - opettajat syksyllä ja täydentävä keskustelu keväällä, muut työntekijät helmi-maaliskuussa.
- Esihenkilöt veloitetaan suorittamaan tietyt esihenkilötyöhön liittyvät koulutukset.
- Työntekijät osallistuvat koulutuksiin, Eduhouse / Vakan Vertikal -koulutukset käytössä.
- Tietoturvaan ja työturvallisuuteen liittyvät kurssit pakollisia kaikille.
- Huolehditaan hyvästä perehdyttämisestä.
- Mahdollisuuksien mukaan joustavat työajat ja etätyömahdollisuudet.
- Arvostetaan läsnäoloa ja kohtaamisia ja kokoonnutaan yhteisiin kahvipöytiin vaihtamaan ajatuksia.
- Kiusaamiseen ja epäasialliseen käytökseen nollatoleranssi.
- Julistaudutaan syrjintävapaaksi alueeksi ([www.yhdenvertaisuus.fi](http://www.yhdenvertaisuus.fi)).
- Päivitetään ja noudatetaan varhaisen välittämisen toimintamallia ja haastavien tilanteiden toimintamallia.

## 6.2. Työhyvinvoinnin mittarit

- Sairaspoissaolot vähenevät => yhteistyö työterveyshuollon kanssa.
- Työtyytyväisyys paranee kolmen vuoden seurantajaksolla => Siqni => sitoutuneisuus kuntaan lisääntyy ja vaihtuvuus vähenee.
- Kehityskeskustelut toteutuvat 100-prosenttisesti vuosittain.
- Sisäinen viestintä toteutuu suunnitellusti.
- Koulutustavoitteet toteutuvat (esimerkiksi jokainen käy yhden kaikille kunnan työntekijöille suunnatun koulutuksen ja kaksi omaa toimialaa koskevaa).

### 6.3. Edut työntekijöille

- Hieronta työajalla (tila kunnalta => omakustanteinen hieronta).
- TYHY => kevät ja syksy hallintokunnittain + 1 x koko kunnan mahdollisuuksien mukaan.
- Kunta tarjoaa yhteisiin kahvipöytiin kahvit ja teen.
- 100 € E-passi.
- Sähköpyöräetu.
- Kuntosalin käyttö veloituksetta 1 avain / 5 työntekijää.
- Nisulammen sauna Utsjoen kunnan työntekijöille puoleen hintaan.

### 6.4. Palkitseminen

Kun työhyvinvoinnin tavoitteisiin päästään, kunta palkitsee työntekijät myöhemmin sovittavalla tavalla.

### 6.5. Seuranta

Työhyvinvointisuunnitelman toteutumista seurataan systemaattisesti ja puolivuositain tiedotetaan koulutustavoitteiden ja sairaspoissaolojen tilanteesta.

Liite.



## Ohjeistus sairauspoissaolojen ilmoittamiseen:

Työntekijä voi olla poissa töistä esihenkilön luvalla 1–3 päivää, kun kyseessä on tavanomainen sairastuminen mm. nuhakuume tai vatsatauti. Esihenkilöllä on kuitenkin perustelluista syistä (*sairasloman väärinkäyttöepäily tai toistuvat yksittäiset poissaolot*) oikeus vaatia työntekijää toimittamaan joko terveydenhoitajan tai lääkärin todistus poissaoloajalta. Työntekijän tulee ilmoittaa poissaolosta suullisesti, viestillä ilmoitettuja sairaslomia ei hyväksytä. Muissa kuin edellä mainituissa syissä tulee työntekijän toimittaa sairauslomatodistus viivytyksettä esihenkilölle ensimmäisestä poissaolopäivästä lähtien.

Esihenkilön luvalla oleva 1-3 päivän sairauspoissaolo ei koske tilapäistä hoitovapaata (alle 12-vuotiaan lapsen äkillinen sairastuminen), sitä koskevat todistukset tulee edelleen toimittaa esihenkilölle.

Sairaslomatodistukset toimitetaan tai esitetään työnantajalle mahdollisimman pian sairausloman alettua ja työntekijä kirjaa itse Personec ESS7 järjestelmään sairausloman pituuden sekä sl-todistuksen myöntäjän. Esihenkilö tarkistaa tiedot ja hyväksyy poissaolon.

Työnantaja saa sairauspäivärahaa työntekijän omavastuuajan ylittävältä ajalta. Omavastuu aika on sairastumispäivä ja sitä yhtäjaksoisesti seuraavat 9 arkipäivää. Työnantajan tulee hakea sairauspäivärahaa 2 kuukauden kuluessa siitä päivästä, jolloin työkyvyttömyys alkoi. Sairauspäivärahaa maksetaan enintään 300 arkipäivältä eli noin vuoden ajan. Mikäli sairausloma on haettu ja hyväksytty Essissä ja sairauslomatodistus toimitettu Kelaan, Sarastia hoitaa sairauspäivärahan hakemisen. Mikäli hakemusta ei tehdä 2 kuukauden kuluessa sairausloman alkamisesta, kunta menettää tältä osin oikeuden sairauspäivärahaan.

Utsjoen kunnassa on käytössä varhaisen välittämisen malli, jonka mukaan esihenkilön on ilmoitettava sairauspoissaoloista työterveyshuoltoon, kun työntekijällä on:

- Yksi yli 30 kalenteripäivän mittainen yhtäjaksoinen sairauspoissaolo.
- Useampia lyhyitä sairauspoissaoloja yhteensä noin 30 kalenteripäivää neljän kuukauden sisällä.
- Muutoin havaittuja ongelmia työssä selviytymisen kanssa, joita ei ratkaisuyrityksistä huolimatta ole saatu selvitettyä.

## **Työterveyshuolto Utsjoen kunnan työntekijöille**

Työterveyshuollon lakisääteisten palveluiden piiriin kuuluvat kaikki Utsjoen kunnan palveluksessa olevat vakituiset ja määräaikaiset työntekijät. Alle 4kk:n sijaisuuksissa tehdään terveystarkastukset erityistä sairastumisen vaaraa aiheuttavissa töissä työskenteleville. Työterveyshuollon palvelut eivät kuulu yhtäjaksoisesti yli 1 kk:n palkattomalla virka/työlomalla oleville.

Työterveyspalvelut kunta ostaa Suomen Terveystalo Oy:ltä ja palvelu sisältää vain lakisääteisen ennaltaehkäisevän työterveyshuollon, joka sisältää työkykyä ylläpitävän toiminnan. Työterveyshuollon sopimus sisältää työpaikkakäynnit, terveystarkastukset, työfysioterapeutin ja työpsykologin vastaanotot, tietojen antamisen ja ohjauksen - myös puhelimitse, sähköpostitse ja vastaanottokäynneillä, sekä mahdolliset ryhmätoiminnot ja ensiapuvalmius huomioiden.

Erikoislääkärikonsultaatiot työterveyslääkärin läheteellä 1- 2 x hoitovastuun säilyessä työterveyshuollossa. Työterveyslääkäri tai -hoitaja voi tehdä asiakkaalle lähetteen työpsykologin tapaamisia varten. Työpsykologi käynnit on sopimuksessa rajattu 1-3 kertaan/ongelma. Työterveyshuollon sopimus ei sisällä fysikaalista hoitoa.

Äkillisissä sairastumistapauksissa (esim. nuhakuume) ota yhteyttä omaan terveyskeskukseesi.

**Utsjoen terveyskeskus avoinna arkisin 8-16, puh. 040 181 0285**

**Terveystalo Oy puh. 0900 30 000, [www.terveystalo.com](http://www.terveystalo.com)**