

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma & tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma vuodelle 2021

KOULUTUSKUNTAYHTYMÄ OSAO

Henkilöstötoimikunta 10.12.2020
Yhtymähallitus 14.12.2020 § 160

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma & tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma vuodelle 2021

1	Johdanto	3
2	Henkilöstön määrä ja rakenne	4
3	Henkilöstösuunnittelun periaatteet	5
3.1	Strateginen ja ennakoiva henkilöstösuunnittelu	5
3.1.1	OSAOn henkilöstösuunnittelun toimintamalli	5
3.1.2	Täyttölupamenettely	6
3.1.3	Organisaatiomuutokset ja uudelleen sijoittaminen	6
3.1.4	Muun työn tarjoaminen ja takaisin ottaminen	6
3.1.5	Yhteistoiminta	7
3.2	Erilaiset palvelussuhteet.....	8
3.2.1	Virkasuhde ja työsopimussuhde	8
3.2.2	Toistaiseksi voimassa oleva ja määräaikainen palvelussuhde	8
3.2.3	Työaikamuodot	9
3.3	Työ- ja perhe-elämän yhteensovittaminen ja ikääntyvän työntekijän huomioiminen	9
3.4	Työntekijöiden työkyvyn ja osaamisen ylläpitäminen	10
3.4.1	Työterveyshuollon palvelut	10
3.4.2	Varhainen tuki ja sairauspoissaolojen hallinta	10
3.4.3	Työntekijän työhyvinvoinnin tukeminen	11
3.4.4	Henkilöstön uudelleen sijoittaminen terveydellisiin perusteisiin	12
3.4.5	Kehityskeskustelujen käyminen	12
3.4.6	Menettely työnantajan kustantamaan työllistymistä edistävään koulutukseen tai valmennukseen hakeutumiseksi	12
4	Periaatteet henkilöstön osaamisen kehittämiseen	13
5	Periaatteet tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistämiseksi	14
5.1	Henkilöstösuunnittelu, rekrytointi ja osaamisen kehittäminen	14
5.2	Palkkaus ja muut palvelussuhteen ehdot	14
5.3	Työolosuhteet ja ilmapiiri.....	14
5.4	Johtaminen ja päätöksenteko	15
5.5	Tasa-arvotyön organisoituminen	15
6	Koulutuskuntayhtymä OSAOn yhdenvertaisuus- ja tasa-arvoselvitykset.	16
6.1	Henkilöstön kokemus tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden toteutumisesta	16
6.2	Palkkakartoitus	16
7	Henkilöstösuunnitelma vuodelle 2021	17
8	Koulutussuunnitelma vuodelle 2021	17
9	Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma vuodelle 2021	17
10	Työterveyshuollon toimintasuunnitelma vuodelle 2021	18
11	Suunnitelman toteuttamisen seuranta.....	18

1 Johdanto

Laadimme yhteistoiminnassa vuosittain henkilöstö- ja koulutussuunnitelman työntekijöiden ammatillisen osaamisen ylläpitämiseksi ja edistämiseksi lainsäädännön edellyttämällä tavalla. Tavoitteena on edistää osaamisen kehittämistä, varautumista muutoksiin ja työurien pidentymistä, parantaa tuottavuutta ja kilpailukykyä ja vahvistaa työntekijän työllistymisedellytyksiä. Lähtökohtana ovat sekä työnantajan tarpeet että työntekijän pitkän aikavälin työllistymisen edistäminen.

Olemme työnantajana oikeutettuja koulutuskorvaukseen enintään kolmelta koulutuspäivältä vuodessa työntekijää kohden. Edellytyksenä korvauksen saamiselle on voimassa oleva koulutussuunnitelma.

Meillä on lakisääteinen tasa-arvoa koskeva suunnitteluvelvollisuus ja velvollisuus edistää yhdenvertaisuutta, ehkäistä syrjintää ja tehostaa syrjinnän kohteeksi joutuneen oikeusturvaa.

Olemme yhdistäneet alla mainittujen lakien vaatimukset ja laadimme yhteistoiminnassa vuosittain Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma & tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman. Laadimme palkkakartoituksen osana suunnitelmaa kolmen vuoden välein.

Laadimme tasa-arvolain mukaisen koulutuksenjärjest/äjän tasa-arvosuunnitelman ja yhdenvertaisuuslain mukaisen yhdenvertaisuussuunnitelman osana opetussuunnitelmatyötä ja olemme liittäneet sen osaksi opiskeluhuollon suunnitelmaa (tasa-arvolaki 5a§: toimenpiteet tasa-arvon edistämiseksi oppilaitoksissa, yhdenvertaisuuslaki 6§: koulutuksen järjestäjän velvollisuus edistää yhdenvertaisuutta).

Tasa-arvosuunnitelmaa täydentää ”Asiallinen kohtelu työyhteisössä” -ohjeemme, jonka löydät intrasta, samoin kuin kaikki muutkin tätä suunnitelmaa täydentävät henkilöstöohjeet.

Suunnitelman perustana oleva lainsäädäntö:

- laki taloudellisesti tuetusta ammatillisen osaamisen kehittämisestä (1136/2013)
- laki työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa (1138/2013)
- laki koulutuksen korvaamisesta (1140/2013)
- laki työsopimuslain muuttamisesta 1448/2016
- laki työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa annetun lain 4 a §:n muuttamisesta 1472/2016
- laki kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain muuttamisesta 1469/2016
- laki työterveyshuoltolain 2 §:n muuttamisesta 1475/2016)
- tasa-arvolaki (609/1986)
- yhdenvertaisuuslaki (1325/2014)
- työsopimuslaki (55/2001) ja
- laki kunnallisesta viranhaltijasta

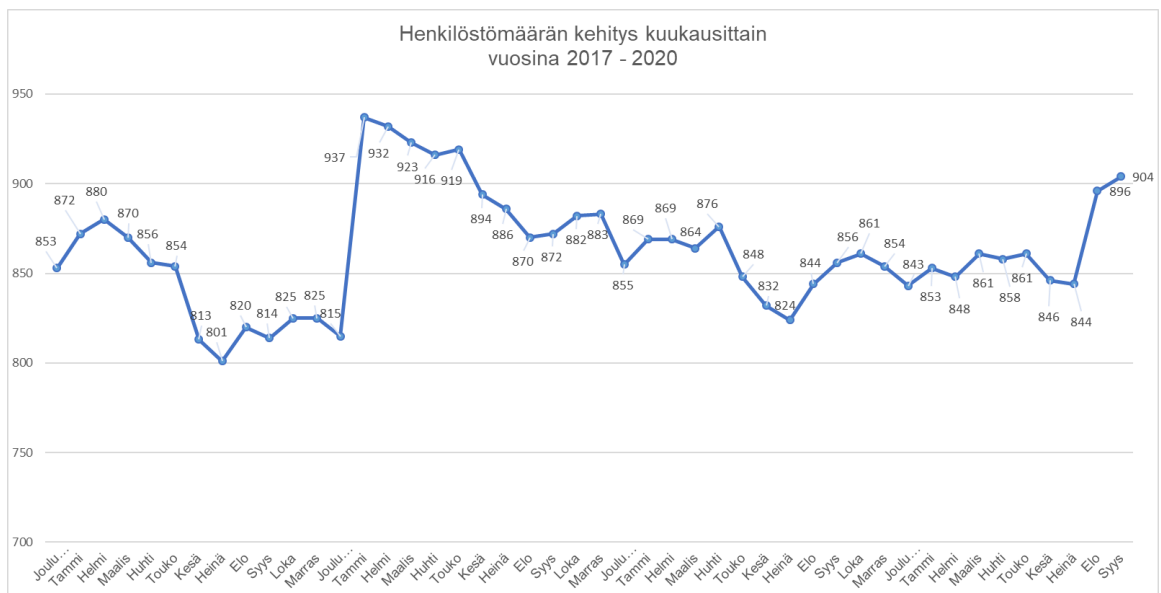
2 Henkilöstön määrä ja rakenne

OSAOn henkilöstö- ja koulutussuunnitelmassa käsittelemme lähinnä toteutuneiden määräaikaisten työ- ja virkasuhteiden määrän sekä arvion näiden ja koko henkilöstömäärän kehitymisestä. Tarkastelujakso on yksi vuosi. Kuvaamme henkilöstön määrää ja rakennetta tarkemmin OSAOn henkilöstöraportissa.

Todellinen henkilöstömäärämme (huomioitu virka- ja työvapaalla olevat) 30.9.2020 oli 904 henkilöä (2019: 854). Vakituksia todellisesta henkilöstömäärästä oli 716 (2019: 698) ja määräaikaista 188 (2019: 156) henkilöä. Pääasiallinen palvelussuhteemme on vakituinen virka- tai työsuhde. Vakituisten osuus henkilöstömäärästä on 79 %. OSAOn henkilöstöstä suurin osa on opetushenkilöstöä, 64 %.

Henkilöstömäärä laski hieman vuonna 2019 aktiivisen ja reagoivan henkilösuunnittelun myötä. Kuitenkin henkilöstömäärä kääntyi nousuun OKM:n myöntämän erillisrahoituksen turvin vuoden 2020 aikana.

Kävimme vuoden 2020 aikana kahdet yhteistoimintaneuvottelut, joiden perusteena olivat tuotannolliset ja taloudelliset sekä toiminnan uudelleen järjestelyistä johtuvat perusteet. Nämä yhteistoimintaneuvottelut eivät kuitenkaan koskeneet koko henkilöstöä. Vuoden 2021 henkilöstö- ja koulutussuunnitelma & tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelmaa laadittaessa ei ole tiedossa koko henkilöstöä koskevia tuotannollisia ja taloudellisia perusteita käytäviä yhteistoimintaneuvotteluja.



Kuva 1. Henkilöstömäärän kehitys kuukausittain vuosina 2016 – 2020.

30.9.2020 meillä oli yhteensä 188 määräaikaista palvelussuhdetta (2019: 156), joista 81 palvelussuhteen määräaikaaisuuden perusteena oli projektiluonteiset tehtävät (2019: 22).

Projektiluonteiset tehtävät ovat nousseet yleisimmäksi määräaikaisuuden perusteeksi vuonna 2020, kun vielä vuonna 2019 yleisin peruste oli sijaisuus. Muut määräaikaisten palvelussuhteiden perusteet ja lukumäärät olivat:

- sijaisuus 33 (2019: 76)
- kelpoisuus puuttuu 23 (2019: 19)
- muut syyt 51 (2019: 38)

Määräaikaisten palvelussuhteiden osuus koko henkilöstöstä ilman sijaisia oli 17,1 % (2019: 9,4 %).

Osa vakituisesta henkilöstöstämme on virka- tai työvapaalla omasta tehtävästään ja tekee määräaikaisia tehtäviä. Kiinnitämme määräaikaisuuden perusteisiin erityistä huomiota täyttölupatyöryhmässä. Raportoimme myös määräaikaisuuden perusteista reaaliajassa ja läpinäkyvästi HR-tietopankissa.

3 Henkilöstösuunnittelun periaatteet

3.1 STRATEGINEN JA ENNAKOIVA HENKILÖSTÖSUUNNITTELU

Meillä OSAOssa henkilöstösuunnittelu on tulevaisuuden ennakkointia ja siihen varautumista. Tavoitteena on henkilöstön määrän ja laadun oikea kohdentuminen nyt ja tulevaisuudessa. Henkilöstösuunnittelumme on aktiivista ja jatkuvaa toimintaa, jonka lähtökohtia ovat OSAOn strategia sekä siitä johdetut tavoitteet ja tarpeet.

Henkilöstösuunnittelussa tavoitteenamme on, että kohdennamme henkilöresurssit oikein ja varmistamme tehtävien vaatiman osaamisen. Harkitsemme uusien rekrytointien tarpeen huolellisesti ja otamme huomioon toiminnan taloudelliset reunaehdot sekä mahdolliset organisaatiomuutokset. Muutostilanteissa tavoitteenamme on taata vakituisen henkilöstön palvelussuhteiden jatkuminen hyvää henkilöstöpolitiikkaa noudattaen.

3.1.1 OSAOn henkilöstösuunnittelun toimintamalli

Keskeinen henkilöstösuunnittelun työkalumme on henkilöstösuunnittelulomakkeet (Hebuli), joita käytetään henkilöstörakenteen ja henkilöstöbudjetin laadinnassa yksiköittäin. Henkilöstösuunnittelulomakkeisiin olemme ajaneet henkilöstöhallinnonjärjestelmästä henkilöstön nykytilan yksilö yksilöltä, ja käytämme tätä nykytilannetta pohjana seuraavan vuoden henkilöstötyövuosien ja henkilöstöbudjetin laadinnassa.

Yksikkötasoisten yhteenvetojen pohjalta laadimme koko kuntayhtymää koskevan henkilöstösuunnitelman toimialoittain. Laadimme OSAOssa konkreettisen henkilöstösuunnitelman seuraavalle vuodelle sekä alustavan suunnitelman TTS-kaudelle.

Työvuoden suunnittelussa käytetään TVS (työvuosisuunnittelu)-työkalua, jonka avulla työnantaja vahvistaa opettajalle ja opinto-ohjaajalle kirjallisen vuosityöaikasuunnitelman, jossa määritellään opetus- ja ohjaustyön sisältö, määrä ja opettajan muut tehtävät. Työvuoden suunnittelu on ohjeistettu tarkasti, jotta koko henkilöstö voidaan suunnitteluun osallistaa. Jokaisessa yksikössä on oma itsenäinen TVS-taulukko (excel) ja jokaisessa yksikössä on nimetty TVS-pääkäyttäjää. Vuosityöaikaohjeen mukaisesti työ suunnitellaan ja seurataan 0,5h tarkkuudella.

3.1.2 Täyttölupamenettely

Rekrytoinnille haetaan lupa täyttölupamenettelyn kautta. Täyttölupien myöntämisen lähtökohdista ovat henkilöstösuunnitteluun perustuvat henkilöstön lisäämis- tai vähentämistarpeet, henkilöstön uudelleen sijoittamisen tarpeet sekä tehtävien sijoitus- ja muutossuunnitelmat organisaation muutostilanteissa. Täyttölupamenettelyllä varmistamme hyvän henkilöstöpolitiikan toteutumisen.

Täyttölupamenettely koskee kaikkia tukipalvelu- ja opetushenkilöstön palvelussuhteita lukuun ottamatta korkeintaan yhden kuukauden kestoisia opetushenkilöstön palvelussuhteita. Jos korkeintaan yhden kuukauden kestävä opetushenkilöstön palvelussuhteelle tulee jatkoa, tulee täyttölupa hakea jatkon kestosta riippumatta. (kuntayhtymäjohtaja-rehtori 22.3.2017 § 103.) Rekrytointiin ja täyttölupiin liittyvät menettelyt on kirjattu OSAOn rekrytointiohjeeseen.

3.1.3 Organisaatiomuutokset ja uudelleen sijoittaminen

Henkilöstösuunnittelulla, täyttölupamenettelyllä ja rekrytointiohjeistuksella tuemme mahdollisten organisaatiomuutosten piirissä olevan henkilöstön uudelleen sijoittamista. Henkilöstön uudelleen sijoittaminen koskee OSAOn palveluksessa olevaa henkilöstöä tilanteissa, joissa toiminta muuttuu organisaatiomuutosten yhteydessä, tuotannollisista ja/tai taloudellisista syistä tai terveydellisin perustein.

Henkilöstöä uudelleen sijoitettaessa organisaatiomuutosten tai toiminnan siirtämisen yhteydessä, terveydellisin syin uudelleen sijoitettaessa ja tuotannollisten tai taloudellisten perusteiden ollessa kyseessä, rekrytoinnissa ei tarvitse noudattaa julkista hakumenettelyä (KVHL § 4).

3.1.4 Muun työn tarjoaminen ja takaisin ottaminen

Ennen viran/tehtävän laittamista julkiseen tai sisäiseen hakuun tarjoamme työpaikkaa tuotannollisista tai taloudellisista syistä lomautetuille, osa-aikaistetuille, muun työn tarjoamisen tai takaisinottovelvollisuuden piiriin kuuluvalla irtisanotulle henkilöstölle sekä terveydellisistä syistä uudelleen sijoitettavalle henkilöstölle. Lisäksi otamme huomioon toistaiseksi otetun, osa-aikaisen viranhaltijan/työntekijän oikeuden lisätöihin (KVHL 22 §, TSL 2:5 §).

Muun työn tarjoamisessa huomioimme työsopimuslain ja kunnallisen viranhaltijain määräykset sekä viranhaltijan/työntekijän koulutuksen, kokemuksen ja kelpoisuuden tarjolla

olevaan tehtävään. Tuotannollisin tai taloudellisin perustein muun työn tarjoamisessa noudatamme seuraavaa järjestystä:

- lomautetut
- osa-aikaistetut
- irtisanotut, työvoimatoimistossa työttömänä työnhakijoina olevat entiset OSAOn työntekijät ja viranhaltijat
 - viranhaltijat: tarjoamme työtä yhdeksän kuukauden ajan palvelussuhteen irtisanomisesta
 - työsopimussuhteiset: tarjoamme työtä neljän kuukauden ajan tai kuuden kuukauden ajan, mikäli työsuhde on jatkunut ennen sen päättymistä keskeytyksellä 12 vuotta

Olemme julkaisseet sisäisen työpaikkailmoituksen ”Muutosturvarekry” muun työn tarjoamisen piiriin kuuluvalla henkilöstölle. Tavoitteena on, että kaikki muun työn tarjoamisen piirissä olevat henkilöt jättävät hakemuksensa ”Muutosturvarekryyn”. Hakemuksessa muun työn tarjoamisen piirissä oleva henkilö voi kertoa tarkemmin osaamisestaan sekä uuteen tehtävään kohdistuvista toiveistaan.

3.1.5 Yhteistoiminta

Yhteistoiminnassa käsittelemme mm. henkilöstöön, henkilöstön kehittämiseen, työpaikan terveellisyteen ja turvallisuuteen, tasa-arvoiseen kohteluun ja sisäiseen tietojenvaihtoon liittyvät periaatteita ja suunnitelmia sekä henkilöstön asemaan merkittävästi vaikuttavia muutoksia. Yhteistoiminta OSAOssa-asiakirjassa kerromme yhteistoimintaa säätelevästä lainsäädännöstä, yleiset periaatteet työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta OSAOssa sekä OSAOn yhteistoimintaorganisaatiosta. Yhteistoiminnan tavoitteena on antaa henkilöstöllemme mahdollisuus yhteisymmärryksessä työnantajan kanssa osallistua kuntayhtymän toiminnan kehittämiseen.

Henkilöstötoimikunta toimii OSAOn yhteistoimintalain mukaisena yhteistoimintaelimenä, tasa-arvotoimikuntana sekä kuntayhtymän työsuojelutoimikuntana. Yksikkökohtaisia toimielimiä ovat työpaikkakokous ja työyhteisötoimikunta. (Yhteistoiminta OSAOssa-asiakirja Yhtymähallitus 30.3.2020 § 45.)

OSAOn henkilöstötoimikunta on työstänyt seuraavia työhyvinvointiin liittyviä teemoja syksyllä 2020: Ikääntymisen huomioiminen ja työkyvyn ylläpitäminen, hyvän työpaikan ominaisuudet sekä terve ja toimiva työyhteisö sekä perehdyttäminen, hiljainen tieto ja mentorointi.

OSAOssa on lisäksi palvelussuhdetyöryhmä, joka kokoontuu osana yhteistoimintaa jatkuvan neuvottelun periaatteen mukaisesti. Työryhmässä on mukana sekä työnantajan että työntekijöiden edustus ja sen tehtävänä on mm. yhtenäisen palkkapolitiikan toteuttaminen ja palkkausjärjestelmien kehittäminen. Palvelussuhdetyöryhmä käsittelee laaditut ja päivitettyt henkilöstöohjeet ennen päätöksentekoa.

Palvelussuhdetyöryhmä voi esittää perustettavaksi erilaisia pientyöryhmiä. Opetushenkilöstömme siirryttyä vuosityöaikaan, vuosityöaikatyöryhmä jatkaa paikallisen

ohjeistuksen päivittämistä ja vastaa vuosityöaikaan liittyviin kysymyksiin. KVTES:n mukaista tehtävien vaativuuden arviointia kehittävän työryhmän työ jatkuu myös edelleen. Kunnallisen teknisen henkilöstön osalta pientyöryhmä kokoontuu tarvittaessa. Opettajien ja opinto-ohjaajien tehtävien vaativuuden arvioinnin uudistamiseen on perustettu työryhmä. Pientyöryhmät raportoivat toiminnastaan palvelussuhdetyöryhmälle.

3.2 ERILAISET PALVELUSSUHDEMUODOT

3.2.1 Virkasuhde ja työsopimussuhde

Henkilöstömme on joko virkasuhteessa tai työsopimussuhteessa kuntayhtymään. Virkasuhde on julkisoikeudellinen palvelussuhde. Jos tehtäviin sisältyy julkisen vallan käyttöä, henkilön tulee olla virkasuhteessa kuntayhtymään.

Julkista valtaa käytetään tehtävissä, joissa viranhaltija voi lakiin perustuvan toimivaltansa perusteella yksipuolisesti päättää toisen edusta, oikeudesta tai velvollisuudesta sekä tehtävissä, joihin kuuluu esittelyä kunnallisessa päätöksentekoprosessissa. Mm. OSAOn opetushenkilöstö on virkasuhteessa kuntayhtymään. Virat, joissa ei käytetä julkista valtaa, muutetaan työsuhteiksi palvelussuhdetta koskevissa muutostilanteissa.

3.2.2 Toistaiseksi voimassa oleva ja määräaikainen palvelussuhde

Otamme viranhaltijat ja työntekijät palvelussuhteeseen joko toistaiseksi tai määräajaksi. Toistaiseksi otetulla työntekijällä tarkoitetaan työntekijää, jonka palvelussuhteen kesto ei ole etukäteen määrätty tai rajoitettu. Määräaikaisen työntekijän palvelussuhteen kesto on ajallisesti rajoitettu. Määräaikainen palvelussuhde päättyy automaattisesti ilman irtisanomista ja irtisanomisaikaa määräajan päättyessä, määrätyn työn valmistuttua tai muun määräaikaisuuden perusteen lakattua eikä päätyminen edellytä erillistä päättämistointia.

Pääsääntöisesti otamme työntekijän palvelussuhteeseen toistaiseksi. Toistaiseksi voimassa oleva palvelussuhde voidaan irtisanoa päättymään irtisanomisaikoja noudattaen joko työntekijän tai työnantajan aloitteesta. Työnantajaa sitoo työsopimuslaissa ja kunnallisessa viranhaltijalaissa säädetyt palvelussuhteen päättämisperusteet.

Työnantajana voimme ottaa viranhaltijan/työntekijän määräajaksi vain laissa tai asetuksessa erikseen säädetyissä tapauksissa. Viranhaltija/työntekijä voidaan ottaa palvelussuhteeseen määräajaksi perustellusta syystä. Määräaikaisen työsopimuksen/virkamääräyksen tekemisen perusteet ovat:

- työntekijän oma pyyntö
- määräajaksi ottamisesta on erikseen säädetty (esim. opetustoimen asetuksen mukainen kelpoisuus puuttuu)
- tehtävän luonne (esim. työllistäminen, harjoittelu, työhuippujen purkamiseen liittyvät tehtävät, tietty tilaus ja poikkeukselliset tehtävät, joita työnantaja ei normaalista teetä sekä projektit, joita työnantaja ei teetä vakiintuneesti)

- sijaisuus (virkavapaat ja työlomat)
- avoimena olevaan virkaan kuuluvien tehtävien hoidon järjestäminen (organisaatiomuutokset, tehtävien hoitaminen viran täyttöprosessin tai valitusprosessin aikana).

Pitkäaikaistyötön voidaan ottaa määräaikaiseen palvelussuhteeseen ilman erityistä määräaikaisuuden perustetta yhden vuoden ajaksi.

3.2.3 Työaikamuodot

Työnantaja on ensisijaisesti vastuussa työaikalain sekä virka- ja työehtosopimukseen sisältyvien työaikamääräysten noudattamisesta. Työnantaja vastaa aina työaikajärjestelyistä. Lähtökohtana työaikoja suunniteltaessa on yksiköidemme toiminnan tarkoituksenmukainen tukeminen, työajan tehokas käyttö ja henkilöstön työsuojelulliset näkökohdat.

Meillä noudatettavia työaikoja ovat:

- Yleistyöaika 38,25 h/viikko
 - esim. ruokapalveluhenkilöstö, maataloushenkilöstö, virastomestarit
- Toimistotyöaika 36,25 h/viikko
 - esim. toimistohenkilöstö ja työntekijät, joiden tehtävät ovat luonteeltaan hallinnollisia, suunnittelu- ja laskentatehtäviä
 - käytössä liukuva työaika
- Vuosityöaika
 - Opettajat ja opinto-ohjaajat noudattavat vuosityöaikaa.
 - Vuosityöaika on täyttä työaikaa tekeillä 1500 tuntia vuodessa. Opinto-ohjaajilla ja E-liitteestä siirtyneillä opettajilla voi olla henkilökohtainen työaika.
- Kokonaistyöaika
 - toiminnalliset vaatimukset huomioon ottavaa toimistotyöaikaa; 36,25 h/viikko, noudattavat koulutus- ja opintopäälliköt.

Työaikamääräyksistä poikkeaminen on mahdollista vain paikallisesti sopimalla. Tarkemmin työajoista on OSAOn Intrassa.

3.3 TYÖ- JA PERHE-ELÄMÄN YHTEENSOVITTAMINEN JA IKÄÄNTYVÄN TYÖNTEKIJÄN HUOMIOIMINEN

Perheystävällisen työpaikan tärkeimpiä ominaisuuksia ovat esimerkiksi joustavuus työajoissa, etätyömahdollisuus sekä esimiehen ja muun työyhteisön myönteinen suhtautuminen perheen ja työn yhteensovittamiseen. Työn, perheen ja muun elämän yhteensovittamiseen liittyvillä vaihtoehdoilla voimme helpottaa tasapainoista työelämään osallistumista eri elämäntilanteissa. Työpaikan perheystävällisyys on tärkeä kriteeri niin uuden työpaikan valinnassa kuin nykyiseen sitoutumisessa. Työn ja perhe-elämän yhteensovittaminen koskettaa kaikkia työkaaren vaiheita.

Mahdollistamme OSAOssa osa-aikatyön, etätyön ja liukuvan työajan käytön. Työn ja muun elämän yhteensovittamisesta on mahdollista keskustella esimerkiksi OSAOn

kehityskeskustelussa. Myös työkaaren loppuvaiheen suunnitelmista voi keskustella kehityskeskustelussa.

3.4 TYÖNTEKIJÖIDEN TYÖKYVYN JA OSAAMISEN YLLÄPITÄMINEN

Huolehdimme työympäristön turvallisuudesta, hyvästä johtamisesta ja työntekijöiden yhdenvertaisesta kohtelusta. Myös työntekijällä on suuri vastuu oman työkykynsä ja ammatillisen osaamisensa ylläpitämisestä.

3.4.1 Työterveyshuollon palvelut

Työterveyshuoltomme sisältää lakisääteisen työterveyshuollon ja työterveyspainotteisen yleislääkäritasoisien sairaanhoidon. Palveluihimme kuuluvat myös etälääkäripalvelut. Työterveysyhteistyötämme ohjaa kuntayhtymätasoinen työterveyshuollon toimintasuunnitelma. Painotamme ennaltaehkäisevän työterveyshuollon merkitystä. Työnantaja, työntekijä ja työterveyshuolto edistävät yhdessä työn ja työympäristön terveellisyyttä ja turvallisuutta, työntekijöiden terveyttä ja työkykyä työuran eri vaiheissa sekä työyhteisöjen toimintaa erityisesti muutostilanteissa.

Työterveyshuollon palvelut ovat koko henkilöstön käytössä. Työnantajalla on lisäksi velvollisuus järjestää irtisanotulle työntekijälle tai viranhaltijalle työterveyshuolto kuuden kuukauden ajan työntekovelvollisuuden päättymisestä.

Pääasiallisesti työterveyshuollon palvelut OSAOssa tuottaa Pihlajalinna Oulu Oy. Taivalkosken yksikön osalta työterveyshuollosta vastaa Suomen Terveystalo Oy. Nykyinen työterveyshuollon palvelusopimus on voimassa 31.12.2020 saakka.

OSAO käynnisti työterveyshuollon palveluiden kilpailutuksen syyskuussa 2020 ja palveluntuottajaksi valittiin Mehiläinen Oy. Sama palveluntuottaja tuottaa kaikkien OSAOn yksiköiden työterveyspalvelut, joka helpottaa palvelun toteuttamista ja seurantaa. Uusi sopimus on voimassa 1.1.2021-31.12.2023 sekä lisäksi OSAOlla on mahdollisuus on yhteen kahden vuoden mittaiseen optioon.

3.4.2 Varhainen tuki ja sairauspoissaolojen hallinta

Varhaisen tuen toimintamallilla autamme esimiestä, työntekijää, työyhteisöä ja työterveyshuoltoa tunnistamaan työkykyä uhkaavia tilanteita ja käynnistämään ennaltaehkäiseviä toimenpiteitä. Toimintamallin tarkoituksena on ohjata työntekijää ja esimiestä keskustelemaan työhön ja työkykyyn liittyvistä asioista ja löytämään tilanteeseen sopivia ratkaisuja. Tukena on tarvittaessa yhteistoimintaverkosto (työterveyshuolto, työsuojelun yhteistoimintahenkilöstö ja henkilöstöhallinto). Tavoitteena on myös ehkäistä työkyvyttömyyden pitkittymistä ja helpottaa työhön paluuta.

OSAO:n sairauspoissaolojen hallintamalli sisältyy varhaisen tuen toimintamalliin. Toimitamme työterveyshuollolle sairauspoissaoloja koskevat tiedot työkyvyntuensovellusta hyödyntäen.

Kokonaisvaltaisen sairauspoissaolojen seurantamallin avulla pystymme paremmin havaitsemaan työntekijöiden mahdollisen avun tarvetta. Varhaisen tuen toiminnan työkaluna on työkyvyntuensovellus, jota käyttävät esimiehet, henkilöstöhallinto ja työterveyshuolto.

Päihdehaittojen ennaltaehkäisyä ja hallintaa toteutamme päihdeohjelman ja hoitoonohjauksellin mukaisesti.

Päivitämme varhaisen tuen toimintamallin aktiivisen tuen toimintamalliksi vuoden 2021 aikana.

3.4.3 Työntekijän työhyvinvoinnin tukeminen

Vuonna 2020-2021 toteutettavan Työsuojelurahaston tukeman Aivotyö sujuvaksi OSAOssa kehittämishankkeen puitteissa rakennamme OSAOon Työterveyslaitoksen asiantuntijoiden avulla Aivotyön askeleet -toimintamallin, jolla saamme kognitiivinen ergonomia pysyväksi osaksi organisaatiomme toimintaa ja rakenteita. Tavoitteena on:

- parantaa kognitiivista ergonomia lisäämällä tietoisuutta aivotyötä kuormittavista tekijöistä ja ratkaisuista sekä kouluttamalla aivotyöagentteja jokaiseen toimintayksikköön esimiesten tueksi
- kehittää työn sujuvuutta ja työhyvinvointia yhteisöllisesti sekä kokeilla uusia innovatiivisia menetelmiä työyhteisön hyvinvoinnin parantamiseksi
- työn kuormituksen ja työstä palautumisen parempi hallinta.

Liikunta- ja kulttuuritoiminnan tukeminen mobiilisti ePassilla on kuntayhtymän tarjoama työsuhde-etu, jonka tavoitteena on parantaa työntekijöiden hyvinvointia ja työkykyä innostaen henkilökuntaa huolehtimaan omasta fyysisestä ja psyykkisestä hyvinvoinnista. Tavoitteena on tuottaa henkilökunnalle tasavertaiset ja monipuoliset mahdollisuudet osallistua liikunta- ja kulttuuritoimintaan. Tuki on henkilökohtainen ja se suhteutetaan palvelussuhteen keston sekä osa-aikaisuuden mukaan. (Tarkemmin: Osekin järjestämä virkistys- ja harrastustoiminta, ohjeet ja yleiset periaatteet). Vuonna 2020 kokoaikaisen työntekijän tuki on 250 euroa.

Tarjoamme henkilökunnan käyttöön Cuckoo workout -taukotreenisovelluksen, joka muistuttaa pitämään 2-3 minuutin mittaisia mikrotaukoja työpäivän aikana. Työnantajana kannustamme henkilöstöä tauottamiseen, koska sen on tutkittu mm. tehostavan koettua palautumista sekä vähentävän tuki- ja liikuntaelinten rasittuneisuutta ja kipuoireita

Koko työyhteisölle tarjottavat tilaisuudet ovat tärkeitä yhteisöllisyyden ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi. Yksiköiden omissa työhyvinvointisuunnitelmissa on tarkemmin yksiköiden tyhy-toiminnasta.

Lisäksi OSAOn liikunta- ja kuntosalitilojen käyttö mahdollistetaan henkilöstölle laajasti.

3.4.4 Henkilöstön uudelleen sijoittaminen terveydellisin perustein

Henkilöstön uudelleen sijoittamisen tarkoituksena on löytää ratkaisuja työhyvinvoinnin edistämiseksi työntekijän työkyvyn alentuessa sekä ennen aikaisen eläköitymisen ehkäisemiseksi. Pyrimme löytämään ratkaisuja ensisijaisesti oman yksikön sisältä mutta myös toisista yksiköistä työjärjestelyjen ja työterveyshuollon tukitoimien kautta. Riittäväällä ja oikea-aikaisella varhaisella tuella voimme vähentää uudelleensijoituksen tarvetta merkittävästi. Sovimme uudelleen sijoittamisesta työterveysneuvottelussa ja apuna sijoittamisessa käytämme Muutosturvarekryä. Uudelleen sijoitettavan työntekijän palvelussuhteen jatkuminen OSAOssa on ensisijaista, joten terveydellisin syin uudelleen sijoittaminen voi olla peruste ulkoisen rekrytoinnin hylkäämiseen.

3.4.5 Kehityskeskustelujen käyminen

Kehityskeskustelu on tavoitteellinen, ennalta sovittu ja valmisteltu, säännöllisesti toistuva, luottamuksellinen ja tasapuolinen työntekijän ja esimiehen välinen vuorovaikutteinen keskustelu. Kehityskeskustelulomake toimii keskustelurunkona ja sovitut asiat kirjaamme dokumenttipohjalle ElbitHR-järjestelmään. Vuoden aikana voidaan käydä useampikin kehityskeskustelu, jos se katsotaan tarpeelliseksi.

Suosittelimme OSAOssa ryhmäkehityskeskusteluiden käymistä. Ryhmäkehityskeskusteluissa käymme esimiehen johdolla läpi strategiasta johdetut yksikön/ryhmän tavoitteet. Arvioimme myös edellisen vuoden toimintaa, laadimme yhteiset tavoitteet ja osaamisen kehittämisen painopisteet kuluvalle vuodelle ja sovimme vastuujaoista sekä keskustelemme työhyvinvoinnista. Ryhmäkehityskeskustelu ei kuitenkaan korvaa henkilökohtaista kehityskeskustelua. Henkilökohtaisissa kehityskeskusteluissa tarkastelemme henkilön tehtäviä, vastuita ja osaamisen kehittämistä tavoitteiden toteuttamisessa.

Tavoitteena on, että käymme kehityskeskustelut jokaisen vakituisen, päätoimisen ja pitkäaikaista määräaikaista (yli 9 kk) tehtävää hoitavan henkilön kanssa.

ElbitHR-järjestelmän kehittäminen loppui 31.12.2019. Ylläpitotukea on saatavissa vielä vuoden 2021 loppuun.

3.4.6 Menettely työnantajan kustantamaan työllistymistä edistävään koulutukseen tai valmennukseen hakeutumiseksi

Olemme laatineet työllistymistä edistävän koulutuksen tai valmennuksen periaatteet ja menettelytavat yhteistyössä pääsopijajärjestöjen edustajien kanssa. Menettely on kirjattu työllistymistä edistävään toimintasuunnitelmaan.

Koulutukseen tai valmennukseen ovat oikeutettuja ne taloudellisesta tai tuotannollisesta syystä irtisanotut työntekijät ja viranhaltijat, joiden palvelussuhde on kestänyt yhdenjaksoisesti vähintään viisi vuotta palvelussuhteen päättymiseen mennessä. Koulutuksen tai valmennuksen on arvoltaan vastattava irtisanotun työntekijän/viranhaltijan kuukausipalkkaa tai OSAOn henkilöstön keskimääräistä kuukausiansiota, mikäli se on isompi.

Valmennuksen tai koulutuksen on edistettävä irtisanotun uudelleen työllistymistä yksilöllisten tarpeiden perusteella. Valmennus tai koulutus voi olla työnhakuvalmennusta, ammattitaidon päivittämistä tai koulutusta uudennaisiin työtehtäviin ja se voidaan järjestää joko yksilö- tai ryhmäkohtaisena palveluna. Kyseessä voi olla lyhytkurssi tai pidempi kestoinen koulutus. Valmennukseen tai koulutukseen osallistuminen on vapaaehtoista.

Laadimme jokaisen irtisanotun työntekijän kanssa (palvelussuhde on kestänyt yhtäjaksoisesti vähintään viisi vuotta) palvelussuhteen päättymiseen mennessä sopimuksen työllistymistä edistävään koulutukseen tai valmennukseen osallistumisesta.

4 Periaatteet henkilöstön osaamisen kehittämiseen

Osaamisen kehittämisen tavoitteenamme on ennakoiva, vaikuttavuutemme varmistava henkilöstön osaaminen. Osaamisen kehittäminen tarkoittaa koulutuksen lisäksi kaikkea työssä, työyhteisössä ja yhteistyöverkoissa tapahtuvaa oppimista ja toimintatapojen uudistamista. Jokaisella on vastuu oman osaamisensa kehittämisestä ja ylläpidosta. Esimiehemme ovat avainasemassa henkilöstön osaamisen kehittämisessä. Vuosittaisissa kehityskeskusteluissa käymme läpi perustehtävän, tavoitteet, mahdolliset toiminnalliset tai työn organisoimien muutokset ja niihin liittyvä osaamisen kehittämisen ja koulutustarpeet. Esimiehen tulee kannustaa koulutukseen erityisesti niitä työntekijöitä, jotka eivät itse aktiivisesti koulutuksiin hakeudu.

Jos viranhaltija/työntekijä hakeutuu omaehtoiseen koulutukseen, hänelle voidaan myöntää palkallista virka-/työvapaata enintään kolme työpäivää vuodessa edellyttäen, että koulutuksesta tai opinnoista on olennaista hyötyä hakijan työtehtävien hoitamiseksi tai että opinnot edistävät yksikön työtehtävien suorittamista.

Hanketoimintamme tukee henkilöstön osaamisen kehittämistä ulkopuolisen rahoituksen hankkeilla. Hankkeissamme koulutetaan vuosittain merkittävä määrä OSAOlaisia. Hanketiimi priorisoi hanke-esityksiä huomioiden avoinna olevat rahoitushakujen painopisteet sekä OSAOn henkilöstökoulutuksen strategialähtöiset painopistealueet, jotka ovat kirjattu henkilöstö- ja koulutussuunnitelma & tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma –asiakirjaan.

Keräämme jokaisen tilivuoden koulutustiedot tammikuun alussa niin koulutukseen käytetyn ajan (päivät ja tunnit) kuin kustannusten osalta. Tietojen on oltava tallennettuna eri järjestelmissä Koulutustietojen kerääminen -ohjeen mukaisesti.

Kokoamme henkilöstön koulutuskalenteriin henkilöstökoulutustarjontamme. Kalenteriin kirjataan myös muiden tahojen toteuttamia koulutuksia, jotka on suunnattu meidän työntekijöille.

5 Periaatteet tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistämiseksi

Tasa-arvokäsityksemme ei rajoitu pelkästään sukupuolten väliseen tasa-arvoon, vaan lisäksi tuemme ja edistämme eri ikäryhmien, eri koulutustaustaa omaavien, eri yksiköiden, eri asemassa olevien ja erilaisten ihmisten tasa-arvoisuutta.

Ketään ei saa syrjiä iän, alkuperän, kansalaisuuden, kielen, uskonnon, vakaumuksen, mielipiteen, poliittisen toiminnan, ammattiyhdistystoiminnan, perhesuhteiden, terveydentilan, vammaisuuden, seksuaalisen suuntautumisen, sukupuoli-identiteettiin, sukupuolen ilmaisuun tai muun henkilöön liittyvän syyn perusteella. Syrjintä on kielletty riippumatta siitä, perustuuko se henkilöä itseään vai jotakuta toista koskevaan tosiseikkaan tai oletukseen (läheissyryntä).

5.1 HENKILÖSTÖSUUNNITTELU, REKRYTOINTI JA OSAAMISEN KEHITTÄMINEN

Rekrytoinnissa noudatamme yhtymähallituksen hyväksymää rekrytointiohjetta. Palvelussuhteeseen otetaan pätevin ja sopivin henkilö, joka täyttää virkaan asetetut kelpoisuusvaatimukset. Rekrytointiviestinnässä edistämme tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta.

Kaikilla työntekijöillämme on yhtäläiset uramahdollisuudet pätevyytensä rajoissa. Jokaisella meidän palveluksessa olevalla on mahdollisuus ja velvollisuus hallita henkilökohtaista kehittymistään ja ammattitaitoaan läpi työuransa ja huolehtia muutoskyvystään yhteistyössä työnantajan kanssa. Työnantajana luomme tarvittavat toimintaedellytykset hyvään esimiestyöhön sekä oikeudenmukaiseen ja tasa-arvoiseen kohteluun sekä järjestämme tarvittavat työvälineet ja tuen jatkuvaan oppimiseen. Koko työyhteisön oppiminen ja kyky tehdä asioita uudella tavalla ja kehittyä edellyttää erilaisuutta; erilaisia näkemyksiä, ajattelua ja osaamista. Oppivan organisaation perusarvoja ovat yksilön kunnioittaminen ja jokaisen osaamisen hyödyntäminen.

5.2 PALKKAUS JA MUUT PALVELUSSUHTEEN EHDOT

Noudatamme oikeudenmukaista ja tasa-arvoista palkka- ja palkitsemispolitiikkaa voimassa olevan kunnallisen alan virka- ja työehtosopimuksen ja OSAOn paikallisten palkkausjärjestelmien mukaisesti. Palkkausperusteemme ovat selkeät, tasapuoliset ja yleisessä tiedossa. Palkkauksen perusteena on tehtävien vaativuus, työkokemus ja henkilökohtaiset työtulokset. Kehitämme palkkausjärjestelmää jatkuvasti yhteistyössä pääsopijajärjestöjen kanssa.

5.3 TYÖOLOSUHTEET JA ILMAPIIRI

Työolosuhteemme ovat sellaisia, että ne soveltuvat sekä naisille että miehille ja helpottavat naisten ja miesten osalta työ- ja perhe-elämän yhteensovittamista perhevapaita koskevien säännösten mukaisesti. Työ- ja perhe-elämän yhteensovittamista edistämme mm. työaikajärjestelyjen avulla. Työajan joustoihin suhtaudumme myönteisesti silloin, kuin yksityiselämän velvollisuudet niin vaativat, mutta tämä ei saa johtaa siihen, että tällaiset työntekijät joutuvat eriarvoiseen asemaan työtehtävien jakautumisessa tai uralla etenemisessä. Perhepoliittisia oikeuksiaan käyttävällä työntekijällä on tietyn ehdoin myös mahdollisuus osallistua

työnantajan järjestämään koulutukseen perhevapaan aikana. Tämä tulee kyseeseen esimerkiksi silloin, kun siirrytään uusia valmiuksia vaativiin työkäytäntöihin.

Jokaisella meistä on yhtäläiset mahdollisuudet saada käyttöönsä oman työnsä suorittamisen kannalta oleellinen tieto, sopivat ja tarpeelliset työvälineet ja menetelmät sekä tarvittava perehdytys.

Osa-aikatyö ei saa johtaa työn epätasaiseen jakautumiseen työyhteisössä. Osa-aikatyön tekeminen ei saa vaikuttaa syrjivästi työssä etenemiseen tai koulutukseen hakeutumiseen.

Hyvä työilmapiiri syntyy yhteisöllisesti. Kehitämme sitä osana työyhteisön kehittämistoimintaa.

Yksiköissä edistämme hyvää ilmapiiriä ja huolehdimme siitä, että kukaan ei joudu häirinnän kohteeksi. Olemme työnantajana velvollisia ennalta ehkäisemään seksuaalista ja sukupuoleen perustuvaa syrjintää sekä epäasiallista kohtelua ja häirintää. Meillä on ”Asiallinen kohtelu työyhteisössä”-ohje.

5.4 JOHTAMINEN JA PÄÄTÖKSENTEKO

Päätöksenteon ja sen valmistelun läpinäkyvyys ja avoimuus koko yhtymässämme tukee tasa-arvotyötä. Henkilöstöllämme on yhtäläinen mahdollisuus vaikuttaa omaa työtä koskevaan päätöksentekoon. Yhteisillä ohjeilla edistämme yksiköiden välistä tasa-arvoa ja oikeudenmukaisuutta.

Johtamisemme periaatteena on työntekijöiden oikeudenmukainen ja tasa-arvoinen kohtelu. Hyvä esimiestyö perustuu johdonmukaisuuteen, avoimuuteen ja vuorovaikutukseen. Esimiehemme vastaavat siitä, että henkilöstöä kehitetään vaativampiin tehtäviin tasapuolisesti.

Huomioimme tasa-arvonäkökulman johtamis- ja esimieskoulutuksissamme ja henkilöstöhallinnon koulutuksissa.

5.5 TASA-ARVOTYÖN ORGANISOITUMINEN

Vastuu tasa-arvon toteutumisessa työyhteisössämme ja opetuksessamme on yksikönjohtajilla, kuntayhtymää työnantajana koskevissa asioissa kuntayhtymäjohtaja-rehtorilla. Jokaisen yhteisön jäsenemme velvollisuutena on tasa-arvon edistäminen. Jokainen työntekijämme on omalta osaltaan vastuussa työyhteisönsä yhteisöllisyydestä ja yhteisvastuullisuudesta.

Kuntayhtymän henkilöstötoimikunta toimii työnantajan ja henkilöstön välisenä ylimpänä yhteistyöelimenä, jossa käsitellään muun muassa tasa-arvoiseen ja yhdenvertaiseen kohteluun liittyviä periaatteita ja suunnitelmia (Hallintosääntö §16). Niitä osin kun käsiteltävät asiat koskevat opiskelijoita, henkilöstötoimikunta täydennetään opiskelijoiden edustajilla.

Henkilöstötoimikunnan tehtävät tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden näkökulmista ovat seuraavat:

1. tiedottaa tasa-arvoasioista
2. valmistella vuosittainen tasa-arvosuunnitelma osana Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma & tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma-asiakirjaa, johon sisältyy ehdotus tasa-arvolain 6a §:n tarkoittamiksi toimenpiteiksi tasa-arvon toteuttamisen jouduttamiseksi
3. seurata tasa-arvosuunnitelman toteutumista ja laatia selvityksiä tasa-arvon toteutumisesta OSAOssa
4. ottaa kantaa havaitsemiinsa tasa-arvo-ongelmiin sekä tehdä parannusehdotuksia havaitsemiinsa epäkohtiin
5. seurata koulutuspalvelujen tasa-arvotyötä ja toiminnallisen tasa-arvosuunnitelman toteutumista.

6 Koulutuskuntayhtymä OSAOn yhdenvertaisuus- ja tasa-arvoselvitykset

6.1 HENKILÖSTÖN KOKEMUS TASA-ARVON JA YHDENVERTAISUUDEN TOTEUTUMISESTA OSAOSSA

Toteutimme keväällä 2019 työolobarometrimittauksen (TOB), joka kuvaa johtamisen ja työhyvinvoinnin tilaa organisaatiossa henkilöstömme arvioimana. Kartoitimme TOB:n yhteydessä henkilöstömme kokemuksia asiallisesta kohtelusta, tasa-arvosta ja yhdenvertaisuudesta viimeisen vuoden aikana. Tämän tasa-arvo- ja yhdenvertaisuuskartoituksen tulokset ovat luettavissa Henkilöstöraportista vuodelta 2019 sekä vuoden 2020 Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma & tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma -asiakirjasta.

6.2 PALKKAKARTOITUS

Palkkakartoituksen avulla selvitetään, ettei saman työnantajan palveluksessa olevien samaa tai samanarvoista työtä tekevien naisten ja miesten välillä ole perusteettomia palkkaeroja. Jos palkkaeroille ei ole hyväksyttävää syytä, työnantajan on ryhdyttävä asianmukaisiin korjaaviin toimenpiteisiin.

Laki velvoittaa tekemään palkkakartoituksen vähintään joka kolmas vuosi. Oulun seudun koulutuskuntayhtymän ensimmäinen palkkakartoitus toteutettiin vuonna 2015 ja toinen vuonna 2018. Laadimme seuraavan palkkakartoituksen vuonna 2021.

7 Henkilöstösuunnitelma vuodelle 2021

Toteutamme vuonna 2021 seuraavat yksiköiden ja yhtymän henkilöstösuunnittelua koskevat toimenpiteet:

1. Vuoden 2021 henkilötyövuositavoitteemme ovat
 - OSAO 873 henkilötyövuotta
 - Koulutuspalvelut 739 henkilötyövuotta
 - Ylläpitäjäpalvelut 134 henkilötyövuotta
2. Kuvannamme henkilöstösuunnitteluprosessin ja otamme sen käyttöön
3. Kehitämme henkilötyövuositoteuman ajantaisaista seurantaa.

8 Koulutussuunnitelma vuodelle 2021

OSAOn henkilöstökoulutuksen painopistealueet vuonna 2021 ovat:

1. Verkkopedagogiikan osaamisen vahvistaminen / tieto- ja viestintäteknologia sekä digitaalinen ja muu e-osaaminen
2. tiimityö ja tiimiopetus
3. johtaminen

Näiden lisäksi jatketaan

- ydinprosessiin liittyvät koulutukset
- erityinen tuki
- pedagogisen osaamisen vahvistaminen sisältäen mm työelämäosaamisen
- oman ammattialan ja työtehtävän osaaminen sekä elinikäinen oppiminen
- laatujärjestelmä ja ammatillisen koulutuksen laadun kehittäminen
- opiskeluhuolto ja ohjauspalveluiden kehittäminen
- yhteiskuntavastuun ja globalisoitumisen osaaminen
- työhyvinvoinnin ja työturvallisuuden kehittäminen.

9 Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma vuodelle 2021

Yhdenvertaisuuslain 5 § mukaan työnantajan on arvioitava yhdenvertaisuuden toteutumista toiminnassaan ja ryhdyttävä tarvittaviin toimenpiteisiin yhdenvertaisuuden toteutumisen edistämiseksi. Määrittelemme arviointikohteen vuosittain yhdenvertaisuussuunnitelmassa.

1. Henkilöstötoimikunta linjasi työpajassaan 12.11.2020 vuoden 2021 toimenpiteeksi tulevien vuosien yhdenvertaisuuden arviointikohteiden kartoittamisen ja niille mittareiden laatimisen yhteistyössä Tasa-arvo tutuksi -hankkeen kanssa.
2. Vuonna 2021 käymme keskustelua ja luomme linjaukset sille, mitä perheystävällisyys OSAOssa tarkoittaa.
3. Tarkennamme uudellesijoitusprosessia terveydellisin perustein.

10 Työterveyshuollon toimintasuunnitelma vuodelle 2021

Työterveyshuollon toimintasuunnitelma laaditaan uuden palvelutuottajan kanssa vuoden 2021 alussa.

Suunnittelemme ja toteutamme työterveyshuollon toimintaa yhteistyössä työnantajan, työntekijän ja työterveyshuollon välillä. Yhdessä asettamamme tavoitteet ja sopimamme toimintatavat ovat vaikuttavan toiminnan edellytys. Laadimme erillisen työterveyshuollon toimintasuunnitelman, joka perustuu mm. tehtyihin työpaikkaselvityksiin.

11 Suunnitelman toteuttamisen seuranta

Muodostamme henkilöstö- ja koulutussuunnitelma & tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelmaa yhteisesti sovitun raamin kehittämistoimillemme. Kehittämistoimien tavoitteena on edistää pyrkimystä turvallisempaan, oikeudenmukaisempaan ja menestyvämpään työyhteisöön. Suunnitelman seuranta, päivitys ja jatkotoimenpiteet nivoutuvat kiinteäksi osaksi toiminta- ja taloussuunnitteluprosessiamme. Selkeä ja toimiva suunnittelu- ja seurantajärjestelmä mahdollistaa sopivien ratkaisujen ja toimintatapojen kehittämisen ja arvioinnin yhteisten linjausten puitteissa.

Käsitlemme henkilöstö- ja koulutussuunnitelma & tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman yhteistoimintamenettelyssä henkilöstötoimikunnassa vuosittain. Tässä yhteydessä käsittelemme edellisen vuoden asiakirjan muutostarpeet ja sen saattamisen ajan tasalle (mahdolliset lakimuutokset), arvioimme edellisen vuoden suunnitelman toteutumisen sekä asetamme tavoitteet seuraavalle vuodelle. Tämän jälkeen yhtymähallitus vahvistaa suunnitelman sisällön. Henkilöstö- ja koulutussuunnitelman & yhdenvertaisuus- ja tasa-arvosuunnitelman toteutumisesta raportoimme henkilöstöraportissa.