

LAPPEENRANTA-SOPIMUS

Yhteistoimintaa ja työhyvinvointia

Sisällysluettelo

I LAPPEENRANTA-SOPIMUKSEN PERUSTANA OLEVAT ARVOT

II LAPPEENRANNAN KAUPUNGIN HENKILÖSTÖPOLITIIKAN PERUSPILARIT

Lappeenranta-sopimus

Henkilöstöstrategia

Talousarvion henkilöstöä koskeva osa

III YHTEISTYÖ JA YHTEISTOIMINTA

Yhteistyön ja yhteistoiminnan osapuolet

1 YHTEISTYÖ

Yhteistyön tarkoitus

Yhteistyön toteuttaminen

2 YHTEISTOIMINTA

Yhteistoimintamenettelyn tarkoitus

Yhteistoimintamenettelyn toteuttaminen

Yhteistyötä ja yhteistoimintaa koskeva tiedottamisvelvollisuus

3 YHTEISTYÖ- JA YHTEISTOIMINTAELIMET

Esimiehen ja työntekijän välinen kehityskeskustelu

Työpaikkakokous

Toimialojen ja vastualueiden yhteistyöryhmät

Henkilöstöryhmä

Kaupungin yhteistyöryhmä

IV TYÖHYVINVOINTI

Henkilöstöjohtaminen ja esimiestyö sekä henkilöstöasioiden hoitaminen

Perehdyttäminen

Henkilöstösuunnittelu ja osaamisen kehittäminen

Työkyvyn tukeminen

V PALKKAUS, KANNUSTAMINEN JA HUOMIOIMINEN

Kannustaminen, palkitseminen ja hyvä työmotivaatio

Palkkaus

Kannustaminen, palkitseminen ja huomioiminen

Idea- ja aloitetoiminta

VI YLEISIÄ SÄÄNNÖKSIÄ

Erimielisyyksien ratkaiseminen

Sopimuksen voimaantulo ja irtisanominen

LAPPEENRANTA-SOPIMUS

Tämä sopimus on Lappeenrannan kaupungin ja sen henkilöstöä edustavien järjestöjen solmima sopimus yhteistyöstä, työhyvinvoinnin edistämisestä ja Lappeenrannan kaupungin noudattamasta henkilöstöpolitiikasta.

Lappeenrannan kaupunginvaltuusto on hyväksynyt tämän sopimuksen 30. päivänä syyskuuta vuonna 2019.

Lappeenranta-sopimuksen tavoitteena on kehittää Lappeenrannan kaupunkia palveluorganisaationa sekä varmistaa sopimuksessa määriteltyjen yhteistoiminnallisten toimintatapojen avulla henkilöstön palvelussuhdeturva erilaisissa muutostilanteissa.

Sopimuksen tarkoituksena on määritellä keinoja, joiden avulla voidaan varautua tulevaisuuden uhkatekijöihin, haasteisiin ja nopeasti muuttuviin tilanteisiin sekä parantaa Lappeenrannan kaupungin henkilöstön hyvinvointia.

Lappeenranta-sopimuksen perusta on poliittisten päättäjien, viranhaltijajohdon sekä henkilöstön ja sen edustajien luottamuksellinen ja avoin keskustelukulttuuri sekä vuorovaikutus.

Tämän sopimuksen osapuolilla on halua menestyä yhdessä.

I LAPPEENRANTA-SOPIMUKSEN PERUSTANA OLEVAT ARVOT

Lappeenranta-sopimus perustuu seuraaville arvoille:

- Vastuullisuus
- Avoimuus
- Oikeudenmukaisuus
- Rohkeus
- Luottamus

Vastuullisuus merkitsee

- henkilöstön vastuuta oman itsensä, työnsä ja työyhteisönsä kehittämisestä
- henkilöstön sitoutuneisuutta asetettujen tavoitteiden saavuttamiseen, joustavuutta ja sopeutumiskykyä
- henkilöstön palveluhenkisyttä ja asiakaslähtöisyyttä
- työnantajan ja työnantajan edustajien tukea henkilöstölle.

Avoimuus merkitsee

- sitä, että palvelujen tuottamiseen ja järjestämiseen liittyvissä muutostilanteissa selvitetään aina asian vaikutus henkilöstöön
- sitä, että valmisteilla olevista asioista tulee tiedottaa avoimesti ja niin ajoissa, että henkilöstön vaikutusmahdollisuudet turvataan
- sitä, että jokaisella on oikeus ja velvollisuus ottaa kantaa omaa työtään ja työympäristöään koskeviin asioihin.

Oikeudenmukaisuus merkitsee

- sitä, että henkilöstöä koskevat menettelytavat ovat johdonmukaisia
- sitä, että henkilöstöä koskevissa asioissa toimitaan oikeudenmukaisesti ja tasapuolisesti.

Rohkeus merkitsee

- kykyä irrottautua vanhasta ja oppia uutta
- sitä, että asiat uskalletaan ottaa esille ja niistä on kykyä keskustella rakentavasti
- sitä, että asioista uskalletaan tehdä päätöksiä
- kykyä myöntää virheensä.

Luottamus merkitsee

- sitä, että Lappeenranta-sopimuksen kaikilla osapuolilla on oikeus odottaa, että tässä

sopimuksessa mainittuja käytäntöjä ja menettelytapoja tosiasiallisesti noudatetaan

- yhteenkuuluvuutta ja sitoutuneisuutta.

II LAPPEENRANNAN KAUPUNGIN HENKILÖSTÖPOLITIIKAN PERUSPILARIT

Lappeenranta-sopimus

Lappeenranta-sopimus on Lappeenrannan kaupungin henkilöstöpolitiikan perusta.

Lappeenranta-sopimuksessa määritellään henkilöstöpolitiikan, yhteistyön ja yhteistoiminnan, työhyvinvointitoiminnan sekä henkilöstön palkitsemisen ja kannustamisen päälinjat.

Lappeenranta-sopimusta sovelletaan varsinaisen kaupunkiorganisaation lisäksi soveltuvin osin myös muissa Lappeenranta-konserniin kuuluvissa yksiköissä sekä erikseen sovittaessa myös sellaisissa muissa toimintayksiköissä, jonka yhteyteen tai osaksi Lappeenrannan kaupungin jokin toimintayksikkö siirtyy.

Lappeenranta-sopimuksen mukaisten toimintamallien liittämistä osaksi kaikkia organisaatiomuutoksia koskevia henkilöstösopimuksia pidetään yleisesti tavoiteltavana periaatteena.

Lappeenranta-sopimus ohjaa Lappeenrannan kaupungin tapaa tehdä vuorovaikutteista yhteistyötä eri toimijoiden kesken.

Lappeenranta-sopimus on voimassa toistaiseksi.

Henkilöstöstrategia

Henkilöstöstrategia on osa kulloinkin voimassa olevaa kaupunkistrategiaa.

Henkilöstöstrategiassa määritellään se, millaista henkilöstöpolitiikkaa Lappeenrannan kaupunki noudattaa menestyäkseen ja saavuttaakseen asettamansa tavoitteet.

Henkilöstöstrategia kertoo siitä, millaisia painotuksia ja valintoja henkilöstövoimavarojen johtamisessa käytetään sekä miten organisaatio vastaa ajankohtaisiin henkilöstöpoliittisiin haasteisiin.

Henkilöstöstrategia on osa valtuustokauden strategiaa eli se on voimassa valtuustokauden kerrallaan.

Henkilöstöstrategiasta johdetaan vuosittaiset henkilöstöä koskevat toimenpide- ja kehittämishjelmat.

Talousarvion henkilöstöä koskeva osa

Talousarvion henkilöstöä koskevassa osassa määritellään kunkin kalenterivuoden henkilöstöpolitiikan yksityiskohtaisempi sisältö, tavoitteet ja keinot.

III YHTEISTYÖ JA YHTEISTOIMINTA

Yhteistyön ja yhteistoiminnan osapuolet

Tässä sopimuksessa tarkoitetun yhteistyön ja yhteistoiminnan osapuolia ovat Lappeenrannan kaupunki ja sen palveluksessa oleva henkilöstö.

Esimiehen ja hänen johtamansa työyksikön yhteistyö ja yhteistoiminta ovat koko organisaation yhteistyön ja yhteistoiminnan perusta.

Henkilöstön edustajia ovat pääluottamusmies ja luottamusmies tai muu tämän sopimuksen allekirjoittajajärjestöjen nimeämä henkilö, työsuojeluvaltuutettu taikka kunta-alan yt-lain mukainen yhteistoimintaedustaja.

1 YHTEISTYÖ

Yhteistyön perustana ovat työnantajan ja henkilöstön oikeudet ja velvollisuudet.

Yhteistyö merkitsee kaikkea vapaamuotoista ja vapaaehtoisuuden pohjalta tapahtuvaa työyksikössä yhdessä suoritettavaa toimintaa, jolla on merkitystä palvelutuotannon taikka henkilöstön kannalta ja jota jokin osapuoli pitää tärkeänä työnsä tai työympäristönsä vuoksi.

Yhteistyön tarkoitus

Tässä sopimuksessa tarkoitettuja vapaamuotoisia yhteistyömuotoja tulee käyttää valmisteltaessa ja käsiteltäessä asioita, joita jokin osapuoli pitää tärkeänä palvelutuotannon, työnsä tai työympäristönsä vuoksi.

Yhteistyön tarkoitus on, että ottamalla edellä mainitut tärkeät asiat jokapäiväisen esimiestyön ja johtamisen sekä yhteistyön piiriin vältetään tilanteita, joiden käsittelyssä tarvitaan lakisääteisiä menettelyjä.

Yhteistyön toteuttaminen

Vapaamuotoiseen yhteistyöhön kuuluvat asiat tulee ottaa käsiteltäväksi, kun joku osapuoli tätä pyytää. Asian käsittelyyn on ryhdyttävä viipymättä.

Vapaamuotoiseen yhteistyöhön kuuluvia asioita voidaan käsitellä kaikissa pysyvissä kokoonpanoissa, joissa on sekä työnantajan että työntekijöiden edustus.

Vapaamuotoisessa yhteistyössä käsitellyt asiat tulee kirjata ylös siten, että käsiteltävä asia ja tämän johdosta esitetyt kannanotot ja johtopäätökset käyvät selvästi ilmi.

2 YHTEISTOIMINTA

Yhteistoiminta perustuu *lakiin työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa* (kunta-alan yt-laki).

Yhteistoiminta merkitsee virallista menettelyä, jossa toimitaan kunta-alan yt-lain mukaisesti.

Yhteistoimintamenettelyn tarkoitus

Yhteistoimintamenettelyn tavoitteena on antaa henkilöstölle mahdollisuus yhteisymmärryksessä työnantajan kanssa osallistua kaupungin toiminnan kehittämiseen ja antaa henkilöstölle mahdollisuus vaikuttaa omaa työtään ja työyhteisöään koskevien päätösten valmisteluun sekä samalla edistää kunnallisen palvelutuotannon tuloksellisuutta ja henkilöstön työelämän laatua.

Yhteistoimintamenettelyn toteuttaminen

Lakisääteisen yhteistoimintamenettelyn piiriin kuuluvat kunta-alan yt-laissa mainitut asiat.

Henkilöstötyöryhmä vastaa siitä, että yhteistoimintavelvoitteen piiriin kuuluvat asiat ovat toimialoilla/vastuualueilla toimivien yhteistyöryhmien tiedossa.

Yhteistyötä ja yhteistoimintaa koskeva tiedottamisvelvollisuus

Kaupunki huolehtii työnantajana siitä, että henkilöstön saatavilla on tietoja kaupungin toimintaa ja tavoitteita koskevista yleisistä asioista sekä niiden kehitysnäkymistä.

Julkiset asiakirjat ovat helposti ja ajantasaisesti saatavilla. Tiedottamisessa noudatetaan kaupungin viestintäohjeita.

Henkilöstöä koskevista asioista tulee tiedottaa niin ajoissa, että henkilöstön vaikuttamismahdollisuudet turvataan. Valmisteilla olevan asian johdosta järjestetään hyvissä ajoin informaatiotilaisuus, jossa selvitetään, mistä on kysymys ja mitä aiotaan tehdä. Asiasta annetaan ensin tietoja henkilöstön edustajille ja tämän jälkeen koko henkilöstölle.

Virallisen yhteistoimintamenettelyn ollessa kyseessä noudatetaan tietojen antamisessa kunta-alan yt-lain määräyksiä.

3 YHTEISTYÖ- JA YHTEISTOIMINTAELIMET

Esimiehen ja työntekijän välinen kehityskeskustelu

Esimies ja työntekijä käyvät määräajoin luottamuksellisen kehityskeskustelun, jossa arvioidaan toiminnan tuloksia ja kehittämistarpeita sekä suunnitellaan ja sovitaan tulevista tavoitteista ja niiden arviointiperusteista.

Kehityskeskustelussa huomioidaan myös työhyvinvointiin, työturvallisuuteen ja osaamisen kehittämiseen liittyvät asiat sekä työyksikkökohtaiset ja kaupungin hyväksytyyn strategiaan liittyvät tavoitteet.

Kehityskeskustelu tulee käydä jokaisen työntekijän kanssa vähintään kerran vuodessa, ellei työyksikön koko tai muut vastaavat käytännön seikat tätä estä tai ellei aikataulusta muuta sovita. Kehityskeskustelun voi käydä tarvittaessa myös ryhmäkeskusteluna.

Kehityskeskustelusta tulee laatia molempien osapuolten hyväksymä muistio, jossa on määriteltynä avaintulokset sekä tulevat tavoitteet ja niihin liittyvät kehittämistoimenpiteet. Muistio on esimiehen ja työntekijän välinen asiakirja. Kehityskeskustelun järjestämisestä vastaa esimies. Keskustelun runko on kaikille kaupungin työntekijöille yhteinen ja sitä voidaan täydentää toimialojen tarkentavilla kohdilla.

Työpaikkakokous

Työpaikkakokous on tilaisuus, jossa varmistetaan kaikkien työntekijöiden vaikutusmahdollisuudet omaa työympäristöään koskevissa kysymyksessä ja jossa henkilöstön sekä esimiesten keskinäinen vuorovaikutus on mahdollista. Työpaikkakokouksen tehtävänä on ylläpitää työmotivaatiota sekä hyvää yhteishenkeä työyksikön tavoitteiden saavuttamiseksi.

Työpaikkakokouksessa tulee käsitellä työyksikköä koskevat yhteistyö-, yhteistoiminta- ja työturvallisuusasiat, työyksikön palvelujen kehittämistarpeet, toimintasuunnitelmat, resurssien käyttösuunnitelmat ja toteutumat sekä palvelujen kehittämis- ja muutoshankkeet.

Työpaikkakokoukseen osallistuu työyksikön koko henkilöstö, jollei työtehtävien hoito tai tehtävien järjestely muuta edellytä. Työpaikkakokoukseen voi aina pyydettyä osallistua myös henkilöstön tai työsuojeluorganisaation edustaja taikka muu asiantuntija.

Toimialojen on varmistuttava siitä, että kaikki työyksiköt järjestävät tarvittavat kokoukset ja kaikilla on mahdollisuus osallistua kokouksiin.

Työpaikkakokous tulee järjestää vähintään kaksi kertaa vuodessa ja sen kutsuu koolle työyksikön esimies. Työpaikkakokous on pidettävä myös silloin, kun joku työyksikön jäsen sitä perustellusta syystä pyytää.

Toimialojen ja vastualueiden yhteistyöryhmät

Toimialojen ja vastualueiden yhteistyöryhmät edustavat koko toimialaa tai vastuualuetta sekä sen henkilöstöä. Yhteistyöryhmän työskentely perustuu työnantajan sekä henkilöstön edustajien avoimeen, osallistuvaan ja molemminpuoliseen vuorovaikutukseen.

Yhteistyöryhmä käsittelee koko sen henkilöstöä koskevat yhteistyö- ja yhteistoiminta-asiat, työturvallisuuteen liittyvät asiat, palvelujen kehittämistarpeet, talous- ja toimintasuunnitelmat sekä palvelujen kehittämis- ja muutoshankkeet sekä seuraa ja arvioi palvelutoiminnan onnistumista ja palvelujen vaikuttavuutta kaupunkilaisten hyvinvointiin.

Yhteistyöryhmä vastaa siitä, että työpaikkakokoukset toimivat kaikissa toimialan alaisissa työyksiköissä ja että jokainen työntekijä kuuluu jonkin työpaikkakokouksen piiriin.

Yhteistyöryhmään osallistuu työnantajan edustajina toimialan ja/tai vastualueen johtajan lisäksi muita johtoryhmän jäseniä sekä henkilöstön edustajat ja alueen työsuojeluvaltuutettu. Pääluottamusmies ja työsuojeluvaltuutettu osallistuvat tarvittaessa myös johtoryhmän kokouksiin.

Henkilöstön edustajat yhteistyöryhmään nimeää järjestö, erityistapauksissa työpaikkakokous. Kullakin pääsopijajärjestöllä, jonka jäseniä työskentelee toimi- tai vastuualueella tai sen alaisissa työyksiköissä, tulee olla vähintään yksi edustaja yhteistyöryhmässä.

Työsuojeluvaltuutettujen valinnassa noudatetaan, mitä asiasta työsuojelun valvonnasta annetussa laissa kulloinkin säädetään.

Varsinaisille yhteistyöryhmän jäsenille valitaan edellä kerrottuja menettelytapoja noudattaen henkilökohtainen varajäsen.

Yhteistyöryhmä voi kutsua kokoukseensa asiantuntijoita kuultavaksi.

Yhteistyöryhmä kokoontuu toimiala- tai vastuualuejohtajan kutsusta ja johdolla 2 – 3 kertaa vuodessa.

Yhteistyöryhmä on myös kutsuttava viipymättä koolle, jos yhteistyöryhmän kaikki henkilöstön edustajat sitä yhdessä ilmoittamaansa asiaa varten pyytävät.

Henkilöstötyöryhmä

Henkilöstötyöryhmä on kaupungin ylin säännöllisesti kokoontuva yhteistyö- ja yhteistoimintaelin (kunta-alan yt-lain 14 §:n mukainen yhteistoimintaelin).

Henkilöstötyöryhmä luo ja ylläpitää avoimia suhteita työnantajan, henkilöstön ja päättäjien kesken. Henkilöstötyöryhmä ottaa kantaa ja sovittelee käsiteltävinä olevia henkilöstöä koskevia asioita, tekee aloitteita sekä antaa lausuntoja ja suosituksia.

Henkilöstötyöryhmän tehtävänä on käsitellä kaupungin koko henkilöstöä koskevat yhteistoimintamenettelyn piiriin kuuluvat asiat sekä työturvallisuuteen ja työhyvinvointiin liittyvät asiat. Henkilöstötyöryhmä käsittelee myös kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen hyväksymien periaatteiden mukaisesti ehdotukset kaupungin henkilöstöpoliittisista strategioista ja suunnitelmista sekä näiden täytäntöönpanosta.

Henkilöstötyöryhmä toimii kaupungin työsuojelutoimikuntana.

Henkilöstötyöryhmä valvoo ja arvioi Lappeenranta-sopimuksen noudattamista.

Henkilöstötyöryhmään kuuluu työnantajan edustajana henkilöstöjohtaja ja hänen lisäksi tarvittava määrä muita työnantajan edustajia. Henkilöstön edustajina henkilöstötyöryhmässä toimivat pääluottamusmiehet ja työsuojeluvaltuutetut.

Henkilöstötyöryhmä voi kuulla asiantuntijoita. Työterveyshuollon edustajan tulee osallistua henkilöstötyöryhmän kokoukseen vähintään kaksi kertaa vuodessa.

Henkilöstötyöryhmä kokoontuu kerran kuukaudessa henkilöstöjohtajan kutsusta ja johdolla.

Kaksi kertaa vuodessa henkilöstötyöryhmä kokoontuu yhdessä kaupungin johtoryhmän kanssa.

Kaupungin yhteistyöryhmä

Ylimpänä työnantajan ja henkilöstön välisenä yhteistoimintaelimenä kaupungin yhteistyöryhmä toteuttaa tuloksellista yhteistyötä Lappeenrannan kaupungin ja sen asukkaiden sekä sen henkilöstön hyväksi.

Kaupungin yhteistyöryhmän tehtävänä on käsitellä palvelukyvyn, taloudellisuuden ja tuottavuuden edistämiseen tähtäviä asioita ja toimenpiteitä.

Kaupungin yhteistyöryhmän nimeää kaupunginhallitus.

Kaupungin yhteistyöryhmässä tulee olla jäseniä sekä luottamushenkilö- että virkamiesorganisaatiosta. Yhteistyöryhmään tulee nimetä myös henkilöstön edustajat.

Kaupungin yhteistyöryhmä perustetaan ja kokoontuu tarvittaessa.

Kokouskäytännöt

Kaikissa tässä sopimuksessa tarkoitetuissa kokouksissa tulee olla selkeät esityslistat ja kokoukseen liittyvä materiaali. Kokousaikataulut sovitaan hyvissä ajoin etukäteen. Kokouksiin liittyvät asiakirjat tulee jakaa tarpeeksi ajoissa, jotta kokoukseen osallistuvat ehtivät tutustumaan käsiteltäviin asioihin.

Kokouksista laaditaan muistiot tai pöytäkirjat. Käsiteltävät asiat tulee kirjata selkeästi niin, että niistä käy ilmi, mitä on päätetty, millainen kannanotto on tehty tai mitä asioita on saatettu tiedoksi. Kokouksissa sovitaan, miten käsitellyistä asioista tiedotetaan.

Tarpeettomia kokouksia ei järjestetä.

IV TYÖHYVINVOINTI

Työhyvinvoinnin ja työssä onnistumisen edistäminen kuuluvat sekä työnantajalle että työntekijöille. Kumpikaan osapuoli ei voi yksin luoda tai olla vastuussa työhyvinvoinnista.

Työnantajan vastuulla ovat ensisijaisesti työympäristön turvallisuuteen, työn organisointiin, hyvään esimiestyöhön ja johtamiseen sekä työntekijöiden yhdenvertaiseen kohteluun liittyvät asiat. Työntekijöillä on vastuu oman työkykynsä ja ammatillisen osaamisensa ylläpidosta sekä omasta asenteestaan. Työntekijöiden työkykyä työnantaja tukee monipuolisia työhyvinvointipalveluja tarjoamalla.

Yksi työhyvinvoinnin tärkeimmistä tekijöistä on hyvä esimiestoiminta sekä sitä tukeva aktiivinen, luottamuksellinen ja yhteistyökykyinen työyhteisö. Töiden selkeä suunnittelu ja toteutus sekä siihen liittyvä palaute ja arviointi mahdollistavat työhyvinvoinnin ylläpidon ja kehittymisen.

Esimiestyöhön ja johtamiseen kuuluu myös hyvä perehdyttäminen.

Henkilöstöjohtaminen, esimiestyö sekä henkilöstöasioiden hoitaminen

Henkilöstöjohtamisen roolit

Kaupunginjohtaja johtaa kaupunkia ja sen henkilöstöpolitiikkaa kokonaisuutena.

Kaupungin johtoryhmä sopii kaupungin yhteisistä henkilöstöpoliittisista linjauksista.

Henkilöstöjohtaja tekee kaupunginjohtajalle ja johtoryhmälle esityksiä kaupungin henkilöstöpolitiikassa noudatettavista periaatteista ja toimenpiteistä sekä huolehtii talousarvion ja vuosikellon mukaisten henkilöstöasioiden valmistelusta yhteistyössä toimialojen ja henkilöstön edustajien kanssa.

Toimialajohto ja esimiehet vastaavat kaupungin henkilöstöpolitiikan toteuttamisesta omilla toimialoillaan ja työpaikoillaan.

Henkilöstön edustajat tekevät aloitteita ja esityksiä kaupungin henkilöstöpolitiikan kehittämiseksi sekä osallistuvat yhteistyöhön ja yhteistoimintaan tässä sopimuksessa määritellyllä tavalla.

Konsernihallinnon henkilöstöpalvelut (HR) koordinoi, tukee, ohjaa ja opastaa eri toimijoita henkilöstöasioissa.

Esimiestyö

Hyvästä henkilöstöjohtamisesta työpaikoilla vastaavat esimiehet.

Työnantajan edustajina esimiesten tehtävänä on huolehtia, että työskentelyolosuhteet työpaikoilla ovat turvalliset ja terveelliset. Esimiehet vastaavat siitä, että työpaikoilla tehdään säännölliset vaarojen ja riskien kartoitukset ja että niiden edellyttämiin korjaaviin toimenpiteisiin ryhdytään (turvallisuusjohtaminen).

Esimiehet varmistavat, että kaikilla työntekijöillä on ajan tasalla oleva tehtäväkuvaus. Tehtäväkuvaus tarkastetaan vuosittaisissa kehityskeskusteluissa, joihin sisältyy myös esimiesarviointi eli palaute esimiehelle.

Työntekijän on omalta osaltaan mahdollistettava hyvä henkilöstöjohtaminen. Tämä edellyttää avointa, rehellistä ja asiallista palautetta, aktiivista ja aloitteellista työtettä sekä osallistumista työpaikan turvallisuutta edistäviin toimiin.

Perehdyttäminen

Perehdyttämisellä tarkoitetaan työntekijän opastamista uusiin tehtäviin sekä uusien asioiden opastamista työntekijöille.

Perehdyttämiseen kuuluu työpaikan käytäntöihin opastaminen, työturvallisuusasiat sekä huolehtiminen siitä, että työntekijä saa riittävän kokonaiskäsityksen kaupungin toiminnoista ja toimintojen sijainnista Lappeenrannan kaupungin alueella.

Uusien asioiden perehdyttämistä tarvitaan esimerkiksi tilanteissa, joissa työtehtävät muuttuvat taikka otettaessa käyttöön uusia ohjelmia, koneita, laitteita tai aineita.

Perehdytys on osa henkilöstösuunnittelua ja siitä vastaa ensisijaisesti työpaikan esimies. Perehdyttämisessä työntekijää tulee kannustaa aloitteellisuuteen ja omatoimisuuteen. Perehtymiseen on annettava riittävästi aikaa.

Työntekijän tehtävänä on huolehtia yhdessä esimiehen kanssa siitä, että voimassa olevia perehdytysohjeita noudatetaan ja että esillä olleet asiat tarvittavissa määrin kirjataan.

Henkilöstösuunnittelu ja osaamisen kehittäminen

Henkilöstösuunnittelun lähtökohtana ovat kaupungin toiminnalliset tarpeet. Henkilöstösuunnittelussa henkilöstön määrä, rakenne ja laatu sovitetaan yhteen toiminnan vaatimusten ja taloudellisten resurssien kanssa.

Osaamisen kehittämisellä tuetaan kaupungin toiminnallisten tavoitteiden toteutumista.

Osaamisen kehittämisellä tarkoitetaan kaikkia niitä toimenpiteitä, joiden avulla ylläpidetään ja kehitetään henkilöstön ammatillista osaamista sekä työyhteisöjen toimivuutta.

Hyvä ammattitaito ja perustehtävän tunteminen ovat palvelujen tuottamisen ja työhyvinvoinnin perustekijöitä.

Henkilöstökoulutus on tärkeä osa osaamisen kehittämistä. Tätä varten laaditaan vuosittain kaupunki- ja toimialakohtaiset koulutussuunnitelmat. Näiden tavoitteena on ylläpitää ja lisätä henkilöstön tiedollisia, taidollisia ja asenteellisia valmiuksia suoriutua nykyisistä ja kehityksen myötä muuttuvista tehtävistä.

Oman ammattitaidon ylläpitäminen ja kehittäminen kuuluvat jokaisen työnkuvaan.

Ammatillisen peruskoulutuksen hankkimisesta vastaa ensisijaisesti jokainen työntekijä itse.

Ammatillinen täydennyskoulutus on työnantajan vastuulla.

Lappeenrannan kaupunki tukee työntekijöiden omaehtoista osaamisen kehittämistä muun muassa työaikajoustoin, opintovapaiden avulla ja työtehtäviä mukauttamalla.

Esimiehen tehtävänä on yhdessä omien työntekijöidensä kanssa varmistaa, että jokainen pystyy suoriutumaan annetuista tehtävistä ja että kaikkien ammattitaito on tehtävän vaatimalla tasolla. Esimiehen tehtävä on ennakoida, millaista osaamista tulevaisuudessa tarvitaan ja miten hiljaisen tiedon siirtyminen työpaikalla varmistetaan.

Työkyvyn tukeminen

Työkyvyn tukeminen on työntekijän, työnantajan ja työterveyshuollon yhteistyötä. Sen tavoitteena on turvata jokaisen työntekijän työ- ja toimintakyvyn ylläpitäminen ja säilyminen mahdollisimman hyvänä työuran loppuun asti.

Työkyvyn tukeminen on jokapäiväistä toimintaa, arviointia ja seuranta. Tämän lisäksi henkilöstön tilaa seurataan säännöllisesti muun muassa sairauspoissaolotiedoilla ja henkilöstökyselyllä. Henkilöstön tilaa kuvaavia indikaattoreita käsitellään tarkoituksenmukaisella tavalla kaupungin ja toimialojen johtoryhmissä sekä Lappeenranta-sopimuksen mukaisissa yhteistoimintaelimissä.

Työkyvyn tukemiseksi Lappeenrannan kaupungilla on kokonaisvaltainen työterveyshuoltosopimus, joka sisältää lakisääteisen työterveyshuollon lisäksi perusterveydenhoitotasoisena sairaanhoidon. Työterveyshuollon toimintasuunnitelma tarkistetaan vuosittain.

Lappeenrannassa on käytössä aktiivisen tuen ja korvaavan työn mallit. Aktiivisen tuen malli sisältää toimintaohjeet varhaisen tuen, tehostetun tuen ja työhön paluun tuen toteuttamiseksi.

Kaupungin käytössä ovat myös yhdenmukaiset ohjeet ja menettelytavat työkyvyttömyys- ja uudelleensijoitustapausten varalle.

Tarvittaessa henkilöstöllä on mahdollisuus saada työnohjausta ja kriisiapua.

Kaupungin työturvallisuustoiminnan järjestämistapa sekä siihen liittyvät vastuut ja tavoitteet on kuvattu työsuojelun toimintaohjelmassa.

Työhyvinvoinnin edistämiseksi voidaan käyttää myös muita tukimuotoja, joita ovat esimerkiksi esimiesvalmennus, tutorointi, ja mentorointi. Näiden keinojen avulla voidaan edistää työyhteisöjen osaamista, verkostoitumista sekä ongelmien ratkaisukykyä.

Lappeenrannan kaupunki varaa talousarvioonsa vuosittain määrärahaa työkyvyn ylläpitämiseen ja henkilöstön virkistystoimintaan.

V PALKKAUS, KANNUSTAMINEN JA HUOMIOIMINEN

Palkkaus

Palkkaus muodostaa palkitsemisen perustan.

Kaupungilla on käytössä menetelmiä työn vaativuuden sekä työsuorituksen arvioinnin toteuttamiseksi.

Henkilökohtaisen palkan perusteena ovat ensisijaisesti työntekijän henkilökohtaiset työtulokset, osaaminen ja kehittymiskyky.

Tulospalkkioita ja muita kannustavia palkkatekijöitä voidaan maksaa kunkin sopimusalan määräysten mukaisesti.

Kertaluontoisia erikoispalkkioita maksetaan tilanteissa, joissa työntekijää taikka työpaikkaa/työyhteisöä/tiimiä halutaan palkita erityisen hyvästä saavutuksesta tai toiminnan kehittämisestä.

Kannustaminen, palkitseminen ja huomioiminen

Lappeenrannan kaupungin johtamisjärjestelmään kuuluu työtä koskevan palautteen ja kiitoksen antaminen.

Kannustaminen ja palkitseminen ovat henkilöstöjohtamisen välineitä, joiden tulee edistää kaupungin strategioiden saavuttamista ja tukea hyvää työmotivaatiota. Kannustaminen ja palkitseminen ovat tärkeitä myös uuden henkilöstön rekrytoinnissa sekä henkilöstön sitouttamisessa.

Kannustamiseen ja palkitsemiseen liittyvien periaatteiden tulee olla kaupungin arvojen mukaisia sekä yleisesti hyväksytyjä ja tiedossa olevia.

Lappeenrannan kaupunki palkitsee henkilöstöään 20, 30 ja 40 palveluvuoden jälkeen. Lisäksi huomioidaan 50 vuotta täyttäviä ja eläkkeelle siirtyviä.

Osa palkitsemisesta kohdistetaan työpaikkojen kehittämistä tukevaan kannustamiseen.

Idea- ja aloitetoiminta

Henkilöstöllä on mahdollisuus esittää ja heiltä odotetaan ideoita sekä aloitteita.

Ideat käsitellään toimialoilla.

Aloitteet käsitellään yhteistyöryhmissä tai henkilöstötyöryhmässä, jos aloite vaikuttaa koko vastualueeseen tai kaupunkiorganisaatioon.

Toimintaa merkittävästi kehittävästä aloitteesta voi saada aloitepalkkion. Aloitepalkkion tarkoituksena on saada jokainen Lappeenrannan kaupungin henkilöstöön kuuluva kehittämään omaan työtään ja työympäristöään. Mahdollisista palkkioista ja aloitteen toimeenpanosta päättää kaupungin johtoryhmä tai se vastualue, johon aloite kohdistuu.

VI YLEISIÄ SÄÄNNÖKSIÄ

Erimielisyyksien ratkaiseminen

Tätä sopimusta koskevat soveltamis- ja tulkintaerimielisyydet ratkaistaan ensisijaisesti allekirjoittajaosapuolten välisin neuvonpidoin jatkuvan neuvottelun periaatteella.

Sopimuksen voimaantulo- ja irtisanominen

Tämä sopimus tulee voimaan 1. päivänä tammikuuta vuonna 2020.

Tämä sopimus on voimassa toistaiseksi.

Sopimuksen sisältö päivitetään valtuustokausittain.

Tähän sopimukseen sisältyviä toimenpideohjelmia seurataan vuosittain.

Tämä sopimus korvaa aikaisemmat yhteistoimintaa ja työhyvinvointia koskevat sopimukset.

Sopijapuoli voi irtisanoa tämän sopimuksen. Mikäli jokin sopimuksen osapuoli irtisanoo sopimuksen, koskee se kaikkia sopimuksen osapuolia. Irtisanominen on toimitettava osapuolten tietoon kirjallisesti kolme (3) kuukautta ennen sen voimaantuloa.

Lappeenrannassa x. päivänä lokakuuta vuonna 2019

Lappeenrannan kaupunki

Kimmo Jarva
kaupunginjohtaja

Päivi Savilampi
henkilöstöjohtaja

Julkisen alan unioni JAU

Airi Tauriainen
pääluottamusmies
JHL ry.

Jouni Lahikainen
pääluottamusmies
Jyty ry.

Julkisalan koulutettujen neuvottelujärjestö JUKO

Olli Qvintus
pääluottamusmies
JUKO/OAJ ry.

Meri Tuunanen
pääluottamusmies
JUKO ry.

Kunta-alan koulutettu hoitohenkilöstö KoHo

Kirsi Hytti
puheenjohtaja
Tehy ry.

Tuija Veikkolainen
pääluottamusmies
Super ry.