



HENKILÖSTÖEDUT
Merkkipäivien muistamisen ja työhyvinvointia
tukevan toiminnan ohjeet

Savonlinnan kaupunki

Sisällys

JOHDANTO	2
1. VIRANHALTIJAT JA TYÖNTEKIJÄT	3
1.1. Merkkipäivät 50-, 60- ja 70-vuotispäivät	3
1.2. Eläkkeelle siirtyminen	3
1.3. Palveluksesta eroaminen	3
1.4. Opinto-, kilpailu- tai muiden saavutusten huomiointi	3
1.5. Omaehtoinen opiskelu	3
1.6. Perheenisäys	4
1.7. Kuolemantapaus ja hautajaiset	4
2. PALVELUAIKA	4
3. TYÖHYVINVOINTIA TUKEVA TOIMINTA	4
3.1. Työhyvinvointia tukeva toiminta	4
3.2. Liikuntaetu	4
3.3. Työyhteisöpäivä	5
4. HENKILÖSTÖN JOULUMUISTAMINEN	5
5. VOIMAANTULO	5

JOHDANTO

Tässä toimintaohjeessa on kuvattuna ohjeet tilanteisiin, joissa henkilöstöä muistetaan erilaisten merkkitapahtumien yhteydessä ja työhyvinvointia tukevat henkilöstöedut.

Kaupunginjohtaja/toimialajohtaja voi lisäksi päättää erityistilanteissa tästä ohjeesta poikkeavasta huomionosoituksesta.

Toimintaohjeen tarkoituksena on, että Savonlinnan kaupungin yli 6 kuukautta virka- tai työsuhhteessa olevan henkilöstön merkkitapahtumien yhteydessä noudatetaan annettuja menettelytapoja yhdenmukaisuus ja tasapuolisuus huomioiden.

1. VIRANHALTIJAT JA TYÖNTEKIJÄT

1.1. Merkkipäivät 50-, 60- ja 70-vuotispäivät

Vuosimerkkipäivät

Työpäiväksi sattuvat 50- ja 60-vuotispäivät ovat KVTES:n mukaan palkallisia vapaapäiviä, jotka anotaan erikseen.

Edellä olevan lisäksi

50v. yhden päivän palkallinen harkinnanvarainen virkavapaus/työloma

60v. yhden päivän palkallinen harkinnanvarainen virkavapaus/työloma

70v. työpäiväksi sattuva syntymäpäivä ja lisäksi yhden päivän palkallinen harkinnanvarainen virkavapaus/työloma

Työntekijän/viranhaltijan anomuksesta toimivaltaisen viranomaisen päätöksellä kaupungin palveluksessa olevalle henkilölle myönnetään yhden päivän palkallinen harkinnanvarainen työloma/virkavapaus kyseisenä vuonna edellyttäen, ettei tehtävään palkata sijaista lukuun ottamatta niitä toimintayksiköitä, joiden toiminta edellyttää ns. vähimmäismiehitystä. Jokainen toimiala huolehtii toimialansa henkilöstön merkkipäivistä, henkilöstöpalvelut laatii listan vuoden alussa ja toimittaa sen toimialoille.

1.2. Eläkkeelle siirtyminen

Huomioiminen tapahtuu merkkipäivän viettäjänsä omat toiveet huomioiden. Eläkemuistamisen kustannukset enintään 100 € arvoisen tuotelahja. Kustannukset korvataan hallintokuntien määrärahoista.

1.3. Palveluksesta eroaminen

Palvelussuhteensa päättävää työntekijää voidaan huomioida kahvitilaisuudella ja/tai muulla soveltuvalla tavalla. Huomioimisesta päättää lähiesihenkilö. Kustannukset korvataan hallintokuntien määrärahoista.

1.4. Opinto-, kilpailu- tai muiden saavutusten huomiointi

Lähiesihenkilö vastaa merkittävien opinto-, kilpailu- tai muiden saavutusten huomioimisesta työyksikön kokouksessa tai muussa yhteisessä tilaisuudessa.

1.5. Omaehtoinen opiskelu

Työntekijän/viranhaltijan omaehtoista opiskelua tuetaan palkallisina harkinnanvaraisina työloma/virkavapaus päivinä, mikäli opinnot edistävät työssä suoriutumista ja osaamista. Toimivaltainen viranomaisen päättää myönnettävien päivien määrän opintojen laajuuden mukaan.

1.6. Perheenlisäys

Työntekijää/viranhaltijaa muistetaan kukkalähetyksellä perheenlisäyksen johdosta. Kustannukset katetaan hallintokunnan määrärahoista.

1.7. Kuolemantapaus ja hautajaiset

Kaupungin palveluksessa olevan henkilön muistoa kunnioitetaan suruliputuksella (työyksikössä tai kaupungintalolla) sekä surunvalitteluadressilla ao. toimialan toimesta.

2. PALVELUAIKA

Palveluaika 20v., 30v., 40v. ja 50v.

Kaupungin palveluksessa oleville, joille kunnallista palvelua on kertynyt 20, 30, 40 ja 50 vuotta annetaan palkallinen harkinnanvarainen virkavapaus/työloma seuraavasti:

20v. kunnallista palvelua: 2 päivän palkallinen harkinnanvarainen virkavapaus/työloma

30v. kunnallista palvelua: 3 päivän palkallinen harkinnanvarainen virkavapaus/työloma

40v. kunnallista palvelua: 5 päivän palkallinen harkinnanvarainen virkavapaus/työloma

50v. kunnallista palvelua: 10 arkipäivän palkallinen harkinnanvarainen virkavapaus/työloma

Toimivaltaisen viranomaisen päätöksellä kaupungin palveluksessa olevalle henkilölle myönnetään edellä mainitun mukaisesti palkallinen harkinnanvarainen virkavapaus/työloma (ESS-päätös). Virkavapaus/työloma myönnetään kyseisenä vuonna edellyttäen, ettei tehtävään palkata sijaista lukuun ottamatta niitä toimintayksiköitä, joiden toiminta edellyttää ns. vähimmäismiehitystä. Jokainen toimiala huolehtii toimialansa henkilöstön palveluajan.

3. TYÖHYVINVOINTIA TUKEVA TOIMINTA

3.1. Työhyvinvointia tukeva toiminta

Työhyvinvointia tukevaa toimintaa kehitetään kaupungin palveluksessa oleville vuosittain eri tavoin.

Henkilöstöllä on mahdollisuus osallistua monipuoliseen työkykyä tukevaan liikuntatoimintaan. Erillinen tyky -ohjelma suunnitellaan kevät ja syyskaudelle henkilöstöpalvelun ja vapaa-aikapalveluiden yhteistyönä ja se julkaistaan Santrassa.

Henkilöstöllä on mahdollisuus käyttää kaupungin liikuntapaikkojen (uimahalli, kuntosalit, yleisöluistelu, tenniskentät) palveluita ilmaiseksi.

Henkilöstön käytössä on Break Pro -taukoliikuntasovellus. Sovellus ohjaa monipuoliseen kehohuoltoon eri keinoin (jumppa, pilates, ergonomia, mindfulness, äänenhuolto)

3.2. Liikuntaetu

Henkilöstöllä on mahdollisuus lunastaa vuoden aikana yhteensä 100 € liikuntaetu valitun palvelutuottajan palvelusta. Etu jaksetaan maksuun puolivuositain suhteessa palvelusuhteen keston nähden.

3.3. Työyhteisöpäivä

Työyhteisötoimintaan on mahdollista käyttää vuoden aikana yksi työpäivä. Työyksiköt voivat järjestää työyhteisöpäivän, kaksi puolikasta päivää tai 4 kahden tunnin tapahtumaa henkilöstölleen. Työyhteisöpäivään voidaan käyttää 20 € työntekijää kohden vuodessa. Kustannukset katetaan henkilöstöpalveluiden määrärahasta.

4. HENKILÖSTÖN JOULUMUISTAMINEN

Joulukuussa työnantaja tarjoaa henkilöstölle vuosittain päätettävän joulumuistamisen. Kustannukset katetaan hallintokuntien määrärahasta.

5. VOIMAANTULO

Nämä ohjeet tulevat voimaan 2.5.2023 alkaen (KH 24.4.2023) ja ovat voimassa toistaiseksi. Ohje korvaa aiemmat ohjeet henkilöstön muistamisesta.