

An illustration of four people (two men and two women) standing behind a large white banner. They are dressed in professional attire. The woman on the far left has her right arm raised. The banner contains text in green capital letters.

**LIMINGAN KUNNAN  
TYÖHYVINVOINTIOHJELMA  
2025–2027**

**Hyvä, parempi, Liminka**



# Sisällysluettelo

Työkykytalo .....	3
Työhyvinvoinnin kehittämisen toimenpiteet .....	4
Johtaminen, työyhteisö ja työolot .....	4
Arvot, asenteet ja motivaatio .....	7
Ammattitaito ja osaaminen .....	7
Yksilön työkyvystä huolehtiminen .....	9

Limingan kunnan henkilöstöohjelma on laadittu vuosille 2025 – 2027. Työhyvinvointiohjelmaan on tiivistetysti koottu henkilöstöä koskevia keskeisiä työhyvinvointia tukevia toimenpiteitä ja ohjeita. Ohjeet kokonaisuudessaan löytyvät intrasta.

# Työkykytalo

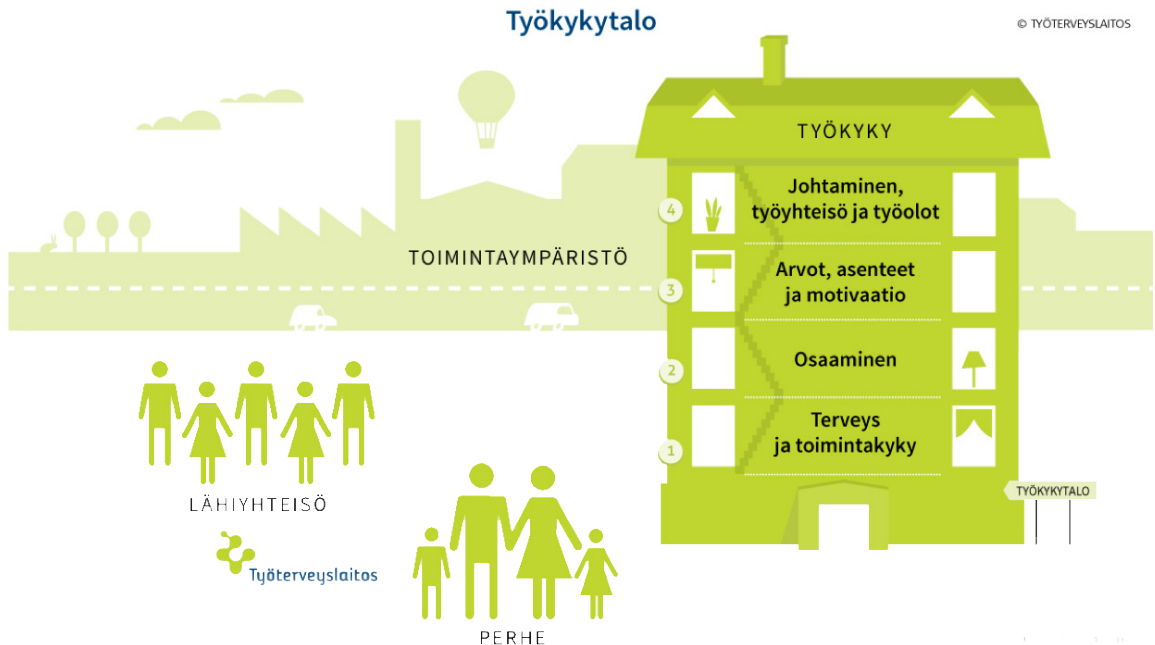
Työntekijän pääomana työelämässä on hänen työkykynsä. Työkyky rakentuu ihmisen voimavarojen ja työn vaatimusten välisestä tasapainosta. Ihmisen voimavaroja puolestaan ovat hänen terveytensä, toimintakykynsä, koulutus ja osaaminen sekä arvot ja asenteet. Työ kattaa sekä työympäristön ja työyhteisön että itse työn sisällön, johon sisältyvät myös työn vaatimukset ja työn organisointi. Työn johtaminen ja esimiestyö liittyvät niin ikään työhön.

Työkyvyn ylläpitäminen ja kehittäminen edellyttää esimiehen ja työntekijän yhteistyötä, unohtamatta työyhteisön merkitystä yksilöiden jaksamista tukevana tekijänä. Myös työterveyshuollolla ja työsuojeluorganisaatiolla on keskeinen rooli työkyvyn

ylläpitäjänä ja kehittäjänä. Työkyvyn ylläpito on merkittävästi myös työntekijän itsensä vastuulla. Henkilöstön työkyvyssä korostetaan myös jokaisen työntekijöiden omaa vastuuta omasta ja koko työyhteisön hyvinvoinnista.

Työkykyä kuvaa hyvin professori Juhani Ilmarisen laatima talomalli:

Työkykytalon alimpana kerroksena, kivijalkana, on työntekijän terveys sekä hänen fyysinen, psyykinen ja sosiaalinen toimintakykynsä. Tällä kivijalalla on suuri merkitys, sillä mikäli toimintakyvyssä tai terveydessä tapahtuu muutoksia, kuvastuu tilanne aina yksilön työkykyyn. Perustan ollessa kunnossa voidaan työkykyyn vaikuttavia tekijöitä kehittää



ajan haasteita vastaaviksi.

Toisena kerroksena työkykytalossa on ammattitaito ja osaaminen, jotka vaativat jatkuvaa päivittämistä. Ammattitaidon ylläpito ja osaamisen kehittäminen ovat haasteellisia työkyvyn kehityskohteita. Tärkeä on myös työyhteisössä toimimisen sekä itsensä johtamisen taidot.

Arvot, asenteet ja motivaatio muodostavat rakennuksen kolmannen kerroksen. Siinä kohtaavat työn-

tekijän työn ja voimavarojen tasapaino suhteessa työhön ja yksilön muuhun elämään.

Neljäs kerros kuvaa työtä ja siihen liittyviä tekijöitä. Työolot, työn vaatimukset, työn organisointi, työyhteisön toimivuus ja johtaminen aikaansaavat kerroksesta moniulotteisen ja haasteellisen kokonaisuuden. Esimiestyö ja johtaminen nousevat tässä kerroksessa erityisasemaan vastuullisuuden ja jatkuvien muutoksien läpiviennin vuoksi.

## Työhyvinvoinnin kehittämisen toimenpiteet

### Johtaminen, työyhteisö ja työolot

#### Turvallisen tilan ohjeet

#### Työterveyshuolto

Työterveyden palvelut tuottaa 1.4.2021 alkaen Pihlajalimnän Liminka. Sopimus kattaa lakisääteisen työterveyshuollon (terveystarkastukset ja työpaikkakäynnit) lisäksi sairaanhoitopalvelut yleislääkäritasoisina.

Limingan kunnan työntekijät voivat käyttää Limingan, Tyrnävän ja Kempeleen toimipisteitä. Laboratoriotutkimuksissa voi käydä Kempeleessä tai Oulussa. Röntgentutkimuksissa Oulussa. Mikäli kyseessä on työtapaturma, käytetään Hiironen toimipistettä.

Työntekijälle on tarjolla matalan kynnyksen mielen-terveyspalvelu arkipäivisin klo 8-16, johon voi ottaa yhteyttä puhelimitse tai Pihlajalinnan terveyssoveluksen kautta. Mielen huoli -palvelusta saa tukea ja keskusteluapua esimerkiksi seuraavissa tilanteissa:

- Kuormittavat tai ahdistavat tilanteet työssä tai

muuten elämässä

- Huoli omasta jaksamisesta ja työkyvystä sekä palautumisen haasteet
- Ahdistuneisuus, mielialaongelmat esim. alentunut mieliala ja merkityksellisyyden tunteen lasku
- Elämäntilanteen muutokset, esim. avioero
- Unettomuus
- Huoli tai muu kuormitus läheisestä
- Muut työkykyä mahdollisesti uhkaavat tilanteet

Lisäksi työterveyshuollon arvioinnin perusteella on mahdollista saada lyhyt terapia max. 10 kertaa. Työterveyshuollon toimintasuunnitelma päivitetään vuosittain. Ajantasainen suunnitelma löytyy intrasta.

#### Työsuojelu

Työsuojelun päämääränä on luoda turvalliset ja terveelliset työskentelyolosuhteet kaikille kunnan palveluksessa oleville sekä tukea työntekijöiden työkyvyn ylläpitämistä. Työsuojeluorganisaatioon kuuluvat työsuojelupäällikkö ja kaksi työsuojeluvaltuutettua.

Työsuojeluorganisaation yhteystiedot löytyvät intrasta.



## Asiakasväkivalta

Jokaisella työntekijällä on oikeus turvalliseen työn tekemiseen. Tavoitteen saavuttaminen tarkoittaa, että väkivaltaa ei hyväksytä missään muodossa eikä kenenkään taholta.

Työturvallisuuslain mukaan työssä, johon liittyy väkivallan uhka, työ ja työolosuhteet on järjestettävä siten, että väkivallan uhka ja väkivaltatilanteet ehkäistään mahdollisuuksien mukaan ennakolta.

Työpaikoilla käydään läpi asiakasväkivaltaa koskevat ohjeistukset. Todetut väkivallan uhkatilanteet poistetaan mahdollisuuksien mukaan ennakolta ja jäljelle jäävien, hankalasti poistettavien vaarojen merkitys arvioidaan ja sovitaan yhteisesti selkeät toimintaohjeet työpaikoille.

## Epäasiallinen kohtelu ja häirintä

Epäasiallista kohtelua ei pidä hyväksyä työpaikalla.

Epäasiallisella kohtelulla tarkoitetaan häirintää, kiusaamista ja muuta epäasiallista käytöstä. Jokainen työyhteisön jäsen on vastuussa omasta käyttäytymisestään ja jokaisen asiana on myös edistää hyvää työpaikkakulttuuria.

Työnantajan on lain mukaan puututtava epäasialliseen kohteluun mahdollisimman nopeasti siitä tiedon saatuaan. Epäasialliseen kohteluun voi syyllistyä kuka tahansa työyhteisön jäsen joko yksin tai yhdessä muiden kanssa. Kohteeksi voivat joutua sekä työntekijät että esihenkilöt.

Limingan kunta työnantajana edellyttää työpaikoilla hyvää käytöstä, eikä hyväksy minkäänlaista huonoa kohtelua, kiusaamista, sukupuolista häirintää, ahdistelua tai työsyrintää. Työyhteisön hyvä ilmiö rakentuu ihmisten keskinäiseen arvostukseen ja edistää yksittäisen työntekijän ja koko työyhteisön hyvinvointia. Lisätietoja löydät intrasta.

## Tasa-arvo ja yhdenvertaisuussuunnitelma

Limingan kunnan tasa-arvo ja yhdenvertaisuussuunnitelma on laadittu vuosille 2021–2025, ja siinä linjataan näitä kahta tärkeää tavoitetta edistävät toimintatavat työnantajan ja kunnan palveluntarjoajan näkökulmasta. Suunnitelmassa käsitellään esim. häirintää, ahdistelua sekä työn ja perhe-elämän yhteensovittamista. Suunnitelma haluttiin nostaa päivänvaloon ja sen pohjalta laadittiin kampanja, jonka avulla sisältöjä voitaisiin paremmin tuoda työntekijöiden tietoisuuteen ja näin syntyi ”Minun Liminkani on minun näköiseni”, yhdenvertainen Liminka -kampanja. Se tuodaan työpaikoille mm. pinssien ja julisteiden muodossa, joissa seikkailevat liminkalaisille tutut sateenvarjot ja linnut.

## Väärinkäytösilmoitus

Limingan kunnalla on käytössään väärinkäytösten ilmoituskanava.

Väärinkäytösilmoituskanavan kautta voit ilmoittaa Limingan kunnan toimintaan liittyvästä väärinkäytösepäilystä tai epäeettisestä toiminnasta. Ilmoituksen voi tehdä kunnan nykyinen tai entinen työntekijä, työnhakija tai yhteistyökumppani.

Voit tehdä ilmoituksen myös täysin anonymisti. Epäilysten tueksi ei tarvitse olla todisteita, mutta ilmoitukset pitää tehdä hyvässä uskossa. Suhtaudumme vakavasti kaikkiin vilpittömässä mielessä tehtyihin väärinkäytösepäilyihin. Tahallisten perättömien ilmoitusten tekeminen on ehdottomasti kielletty.

Kaikki ilmoitukset käsitellään luottamuksellisesti ja puolueettomasti. Ilmoituksia käsittelevät vain ne henkilöt, joille käsittelyoikeus on erikseen myönnetty.

Lisätietoja ja ohjeet ilmoituksen tekemiseen löydät intrasta.

## Sisäilmaohjelma

Limingan kunnassa on kehitetty sisäilmaohjelma, jonka tavoitteena on sisäilmaongelmien ennaltaehkäisy, varhainen havaitseminen sekä tutkimusprosessin tehostaminen. Pää tavoitteena on, että kunnan rakennukset ovat turvallisia ja terveellisiä käyttää, sisäilmaongelmat eivät pitkity ja käyttäjät voivat hyvin viihtyisissä tiloissa.

Sisäilmatyöryhmä käsittelee sisäilma-asioita useita kertoja vuodessa, noin kahden kuukauden välein ja lisäksi työryhmä seuraa ajantasaisesti sisäilmailmoitusten kohdentumista ja määrää. Ilmoituksen voi tehdä kunnan nettisivuilla, jos huomaa kosteusvaurioita tai oireilee rakennuksessa ja epäilee oireiden aiheutuvan sisäilmasta.

## Työhyvinvointi-/virkistyspäivät

Työhyvinvointi-/virkistyspäivä on tarkoitettu työyhteisön yhteistä virkistäytymistä ja työhyvinvoinnin edistämistä varten. Virkistyspäivä-kustannukset voivat olla enintään 40 €/työntekijä/vuosi. Virkistysrahan saaminen käyttöön edellyttää, että kukin työyhteisö laatii itse vuosittain oman yksikön työhyvinvointisuunnitelman, joka sisältää myös suunnitelman virkistysrahan käytöstä.

## Esihenkilötyö- ja johtaminen

Hyvä johtaminen ja esihenkilötyö lisää työhyvinvointia ja tuloksellisuutta. Esihenkilötyö on ihmisten kohtaamista ja huomioimista ja perustuu molemminpuoliseen luottamukseen ja arvostukseen. Johtamiskulttuuria kehitetään kannustavaksi ja osallistavaksi. Esihenkilöille järjestetään säännölli-

sesti koulutusta ja valmennusta esihenkilötyön kehittämisestä.

## **Liukuva työaika ja hybridityö**

Limingan kunta tukee työntekijöiden työhyvinvointia joustavin työaikajärjestelyin niiden työntekijöiden osalta, joiden tehtävänkuvaan se sopii. Liukuvaa työaikaa käytetään toimistotehtävissä, hallinnollisissa tehtävissä, kaikissa esimiestehtävissä, IT-palveluissa, työllistämispalveluissa, kirjastolla sekä niiden yleis-, toimisto- työaikaa noudattavien työntekijöiden osalta, joiden tehtävät voidaan palvelutuotannon häiriintymättä suorittaa liukuvan työajan puitteissa. Lisäksi tarjotaan mahdollisuus hybridityöhön niin, että työntekijällä on mahdollisuus tehdä etätöitä keskimäärin kahtena päivänä viikossa.

## **Arvot, asenteet ja motivaatio**

### **Hyvät vuorovaikutustaidot**

Vuorovaikutustaidoista on tullut entistä tärkeämpi tekijä työhyvinvoinnille. Vuorovaikutus on lähtökohtaisesti kaksisuuntaista ja sitä tapahtuu kaikkien työntekijöiden kesken eri tilanteissa. Puheen ja kuuntelemisen lisäksi vuorovaikutukseen kuuluu myös muita ulottuvuuksia kuten ilmeet ja eleet.

Vuorovaikutustaidot korostuvat muutostilanteissa esimerkiksi organisaatiomuutosten yhteydessä ja niissä tilanteissa viestintään tulee kiinnittää erityistä huomiota. Muutoksissa vuorovaikutuksen tarvetta lisää henkilöstön korostunut tiedon tarve. Huonotkin uutiset pitää kertoa asiallisesti ja ajoissa.

Jokaisen työntekijän vastuulla on huolehtia omasta asiallisesta työkäyttäytymisestä ja työyhteisöissä tulee myös sietää erilaisuutta. Työyhteisöissä ote-

taan asiat puheeksi oikeaan aikaan, oikeassa paikassa ja oikean ihmisen kanssa.

## **Viestintä ja tiedottaminen**

Työpaikan yhteisten asioiden käsittelyyn tarvitaan keskustelua. Ihmiset haluavat tietää itseään koskevista ja yhteisistä asioista sekä osallistua päätöksentekoon ja muutosten kulkuun.

Tavoitteena on tiedottamisen ja viestinnän tehostaminen viestimällä oikeissa kanavissa avoimesti. Keskeisin viestintäkanava on kunnan intra. Hyvä sisäinen viestintä perustuu osallisuuteen. Aloitteet ja palautteet käsitellään ensisijaisesti työyhteisöissä.

Myös työntekijällä itsellään on vastuu seurata kunnan viestintää.

## **Säännölliset työpaikkakokoukset**

Säännölliset työpaikkakokoukset ovat osa työpaikkojen välitöntä yhteistoimintaa, jolla parannetaan tiedonkulkua, keskinäistä luottamusta, työhyvinvointia sekä yhteistyötä. Säännöllisten työpaikkakokousten pitäminen korreloi usein koettujen vaikuttamismahdollisuuksien kanssa. Säännöllisyyden lisäksi työpaikkakokouksissa on tärkeää, että siellä käsitellään olennaisia työhön liittyviä asioita, ja kaikilla on mahdollisuus vaikuttaa työyhteisöjen asioihin. Työpaikkakokouksissa hyödynnetään osallistavia toimintamalleja.

## **Ammattitaito ja osaaminen**

### **Työnopastus/perehdyttäminen**

Uuden työntekijän työnopastus ja perehdytys toteutetaan riittävän kattavasti ja suunnitelmallisesti perehdyttämisestä annettujen ohjeiden mukaisesti.

ti. Perehdytysohjeet on päivitetty syksyllä 2023 ja lisäksi on laadittu harjoittelijalle oma perehdytysohje. Työntekijän siirtyessä työskentelemään muualle Limingan kunnan palveluksesta toteutetaan lähtöhaastattelu.

## Täydennys-, uudelleen- ja jatkokoulutus

Henkilöstön ammattitaito ja osaaminen varmistetaan koulutuksella, joka on jatkuvaa toimintaa. Osaamisen kehittämällä tuetaan henkilöstön selviytymistä muuttuvissa tehtävissä ja tulevaisuuden haasteissa. Koulutuspäivistä on oltava olennaista hyötyä työtehtävien hoitamiselle tai opintojen onnistumiselle yksikön työtehtävien suorittamista.

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma laaditaan vuosittain. Koulutussuunnitelmassa kartoitetaan ammatillisen kehittymisen tarpeet ja sovitaan koulutukset työyksikkökohtaisesti.

Koulutus sisältää perinteisen koulutuksen lisäksi myös muun muassa työparityöskentelyn, työssäoppimisen, vertaismentoroinnin ja työnohjauksen.

## Omaehtoisen koulutuksen tukeminen

Jokaisella työntekijällä on vastuu oman osaamisensa ylläpidosta. Kunta voi tukea ammattitutkinnon hankkimista taloudellisesti opintoihin käytettävillä palkallisilla päivillä, mikäli tutkinnosta on olennaista hyötyä koulutautujan työtehtävien hoitamiselle tai opinnot edistävät yksikön työtehtävien suorittamista.

Omaehtoiseen tutkintoon johtaviin koulutuksiin voi käyttää enintään viisi palkallista työpäivää vuodessa, maksimissaan kahden vuoden ajan yhteen tutkintoon (yhteensä kymmenen palkallista työpäivää/tutkinto).



## Työkierto

Henkilöstöä kannustetaan osallistumaan työkiertoon. Työkiertoon hakeutuvalla se voi tarjota mahdollisuuden syventää osaamistaan, oppia jonkun uuden menetelmän tai työkalun, laajentaa näkökulmaansa, saada uusia ideoita ja oppia hyviä käytänteitä. Henkilökohtaisten motiivien lisäksi työkierron hyötyä myös esihenkilö, joka saa tiimiinsä uusia ajatuksia. Organisaatiossa työkiertoa voi hyödyntää strategisena osaamisen ja toiminnan kehittämisen välineenä. Lisäksi työkiertoa voi hyödyntää osana tilapäisen työn mallia.

## Työnohjaus

Henkilöstölle järjestetään tarvittaessa työnohjausta alla olevien linjauksien mukaisesti:

- Työnohjukset järjestetään pääsääntöisesti ryhmätyönohjauksina ja tarvittaessa yksilötyönohjauksena. Työnohjauksen tavoitteena on koko työyhteisön kehittyminen ja keskustelutuen hakeminen omasta työyhteisöstä.
- Työnohjaukselle pitää olla aina selkeä tarve, mihin tilanteeseen työnohjausta käytetään esim. työyhteisön muutostilanne, erityisen kuormitta-



- va työtilanne tms.
- Työnohjauksesta sovitaan työnantajan kanssa

## **Valmennus- ja kehittämisohjelmat**

Erityyppisiä valmennus- ja kehittämisohjelmia voidaan järjestää palvelualueittain tai työyksikkökohdaisesti tarpeen mukaan.

Sisältönä voi olla esimerkiksi toiminnan ja työn sisällön kehittäminen, palvelujen ja työn uudistaminen, työyhteisön tilanteen parantaminen tms.

## **Työpaikkakohtaiset kehityskeskustelut**

Kehityskeskustelu on esihenkilön ja työntekijän välinen luottamuksellinen keskustelu ja ne käydään säännöllisesti, vuosittain. Kehityskeskusteluja tukemaan ja niihin valmistautumiseen on kehitetty lomake, joka auttaa keskustelun etenemisessä. Uudistetussa lomakkeessa vahvistetaan työntekijän osallisuutta keskustelun sisältöön, sillä työntekijä voi itse vaikuttaa keskusteltaviin aiheisiin entistä paremmin.

## **Yksilön työkyvystä huolehtiminen**

### **Varhaisen tuen malli ja puheeksi ottaminen**

Varhaisen tuen malli on toimintatapa, jolla työntekijä, esihenkilö ja työyhteisö pystyvät havaitsemaan ja tunnistamaan työkykyä uhkaavat tilanteet. Työntekijä ja esihenkilö ovat keskeisessä asemassa mallin toteuttamisessa. Mallin avulla voidaan parantaa yksittäisen työntekijän ja koko työyhteisön hyvinvointia. Henkilön työkyvyn heikennettyä varhaisen tuen mallin mukaisen toiminnan voi käynnistää esihenkilö tai työntekijä. Ongelmien tunnistaminen ei aina ole helppoa. Työkyvyn heikkeneminen voi ilmetä eri tavoin. Kuitenkin pelkkä tunne siitä, että

asiat eivät ole kunnossa, on riittävä syy ottaa asia puheeksi. Esihenkilö ja työntekijä keskustelevat yhdessä tilanteesta ja esittävät ratkaisuvaihtoehtoja siihen, mitä toimenpiteitä työpaikalla voidaan tehdä tilanteen korjaamiseksi. Apuna keskusteluissa toimivat valmiit lomakkeet.

## **Tilapäisen työn malli**

Tilapäisellä työllä tarkoitetaan sitä, että estyttyään sairauden tai tapaturman vuoksi tekemästä vakiintunutta työtään, henkilö kykenee terveyttään vaarantamatta tekemään väliaikaisesti jotakin muuta työtä työnantajalleen. Tilapäinen työ mahdollistaa myös oman työn muokkaamisen yhdessä esihenkilön kanssa, ilman työterveyden mukana oloa, mikäli työntekijä huomaa työkykynsä jostain syystä (esim. selkäkipu) heikenneen.

Tilapäisen työn prosessi voi paljastaa työstä uusia ja aikaisempaa parempia toimintatapoja sekä työntekijästä kykyjä ja taitoja, joiden hyödyntäminen on kaikille eduksi. Tilapäinen työ voi näin ollen johtaa ammatilliseen kuntoutumiseen ilman varsinaista ammatillisen kuntoutuksen prosessia. Se myös mataltaa kynnystä palata sairauspoissaolon jälkeen työhön, kun poissaolo ei pitkity. Tilapäinen työ voi kestää 1 päivästä–8 viikkoon. Työntekijä saa tilapäisestä työstä täyden palkan kahden viikon ajalta. Mikäli tilapäinen työ kestää pidempään kuin kaksi viikkoa, voi työntekijä hakea osasairauspäivärahaa mikä on työkyvyttömyydestä saatavaa sosiaalietuutta parempi tai neuvotella lyhyemmästä työajasta esihenkilön kanssa.

## **Kuntoutukset**

Yhteistyössä työterveyshuollon kanssa haetaan säännöllisesti KELA:n järjestämiä kuntoutuksia. Työntekijällä on myös mahdollisuus työterveys-

huollon kautta hakeutua yksilölliseen kuntoutukseen.

Kaikki KELA:n myöntämät kuntoutukset ovat työntekijöille palkallisia. Palkallisuus edellyttää kolmikantasuunnitelmaa.

## **Ergonomiatarkastukset**

Työpaikkaselvityksien yhteydessä tehdään ergonomiakartoitukset ja työfysioterapeutti tekee tarvittaessa työntekijä-/työpistekohtaiset ergonomiatarkastukset. Työfysioterapeutin tarkastuksista saadun suosituksen perusteella hankitaan työskentelyä tukevia ergonomisia välineitä kuten erilaisia hiiriä tai työtuoli. Kunnossa olevat ergonomiset pienvälineet, joita ei enää tarvita toimitetaan Lakeustalon infoon. Sieltä tulee ensin tarkistaa, että onko sopivaa välinettä vapaana ennen kuin hankitaan uutta.

Lisäksi voidaan pitää työyksiköissä erillisiä ergonomiakoulutuksia. Työfysioterapeutti osallistuu tarvittaessa työpaikkaselvityksiin. Yksilö- ja ryhmätasolla työfysioterapeutti antaa tietoa, neuvoa ja ohjaa fyysisen kunnan hoitamiseen. Työfysioterapeuttia käytetään myös osatyökykyisen työssä selviytymisen seurantaan ja edistämiseen.

## **Työntekijän työssäjaksaminen ja työkyvyn tukeminen**

Työssäjaksamista pyritään tukemaan eri keinoin iästä riippumatta. Yhdessä työntekijän, työterveys- huollon ja työnantajan edustajan kanssa kartoitetaan tarvittaessa fyysiseen työ- ja toimintakykyyn liittyviä asioita sekä etsitään niihin ratkaisuja. Kaikille 60 vuotta täyttävälle työntekijöille kunta tarjoaa maksuttoman henkilökohtaisen personal trainer -valmennusjakson ostopalveluna. Vaihtoehtona on yksilöllinen valmennus ostopalveluna, josta työn-

tekijä maksaa personal trainer valmennusjakson ja yksilöllisen valmennuksen välisen erotuksen. Etu on käytettävä sinä vuonna, kun täyttää 60 vuotta. 50- tai 60-vuotispäivien osuessa viikonlopulle tai juhlapyhälle voi vapaapäivän siirtää viikonlopun yhteyteen.

- Limingan kunta on savuton työpaikka.
- Limingan kunnalla on voimassa oleva ohje päihdeongelmaisen työntekijän hoitoonohjauksesta.

Omaehtoisen liikkumisen ja työkyvyn tukemiseksi henkilöstölle järjestetään vuoden aikana maksuttomia liikuntaryhmiä ja tarjotaan mahdollisuus maksutta käyttää Linnukka-hallin ja Tuiskulan kuntosaleja. Henkilökohtaista valmennusta järjestetään niille työntekijöille, joilla on työkyvyttömyys tai riski siitä.

## **Polkupyöräetu**

Limingan kunta tarjoaa työntekijöilleen yhtenä henkilöstöetuutena polkupyöräetua ja se tarjoaa siten, että hankintaan liittyvät kustannukset vähennetään palkasta. Polkupyöräetuu on hyvä suhtautua kuten mihin tahansa rahoitus sopimukseen. Jokaisen edusta kiinnostuneen työntekijän on tärkeää tutustua huolellisesti Limingan kunnan pyöräpolitiikkaan sekä työntekijän ja työnantajan väliseen leasing-ajan sopimus pohjaan. Työntekijän on hyvä tutustua myös Verohallinnon ohjeistukseen polkupyöräedusta.

## **Smartum-etu**

Limingan kunnan työntekijät saavat kerran vuodessa 150e arvoisen Smartum -edun, jonka voi käyttää joko liikunta-/kulttuurisaldoon tai hierontasaldoon. Smartum -edun saamisen edellytyksenä on, että työntekijä on ollut kunnan palveluksessa vähintään 9 kuukautta vuoden aikana.

# LIMINGAN KUNNAN HENKILÖSTÖEDUT

- lakisääteinen työterveyshuolto •
- kunnan henkilöstön liikuntaryhmät •
- kunnan kuntosalin ilmainen käyttö •
- kunnan henkilöstön oma liikuntavuoro •
- henkilökohtainen valmennus elämäntapamuutokseen (työntekijöille, joilla on työkyvyttömyys tai riski siitä) •
- näyttöpäätetyötä tekevien silmälasikompensaatio moniteholaseissa (näyttöpäätelasien lisäksi) •
  - polkupyöräetu •
  - Smartum-etu •
- hyvät kouluttautumismahdollisuudet •
  - virkistysmääräraha •
- tilapäisen työn mallin hyödyntäminen •
- kaikille 60 vuotta täyttävälle työntekijöille kunta tarjoaa maksuttoman henkilökohtaisen personal trainer -valmennusjakson ostopalveluna (sen vuoden aikana, kun henkilö täyttää 60v.) •
  - 50- tai 60-vuotispäivien osuessa viikonlopulle tai juhlapyhälle voi vapaapäivän siirtää viikonlopun yhteyteen •
  - henkilöstön muistaminen muistamisohjeen mukaisesti •

Hyvä, parempi, Liminka

