

# Hyvän elämän kunta- tai maakuntatyöpaikan toimintamalli 8.2.2018

## Kriteerit ensimmäiselle tasolle: Meillä on hyvän elämän käytäntöjä

1. Vastuhenkilö: Nimetty vastuhenkilö ja tälle tukiryhmä edistämään työn ja muun elämän onnistunutta yhteensovittamista organisaatiossa
2. Suunnitelma: Vähintään 2 – 3 konkreettista tavoitetta työn ja muun elämän yhteensovittamisen edistämiseksi organisaatiossa
3. Toteutus: Lyhyt kuvaus suunnitelman toteutuksesta vähintään 9 kuukauden ajalta
4. Käytännöt: Lyhyt kuvaus kahdesta - kolmesta kiinnostavasta tai hyvin toimivasta työn ja muun elämän yhteensovittamisen tavasta organisaatiossa
5. Pyydettyäessä: Valmius kertoa käytännöistä Kuntekon Tekojen Torilla, jos raati pyytää
6. Allekirjoitukset: Hakemuksen allekirjoittajina johdon ja henkilöstön edustaja

## Kriteerit toiselle tasolle: Me olemme hyvän elämän kuntatyöpaikka/maakuntatyöpaikka

1. Vastuhenkilö: Nimetty vastuhenkilö ja tälle tukiryhmä edistämään työn ja muun elämän onnistunutta yhteensovittamista organisaatiossa
2. Suunnitelma: Vähintään 2 – 3 konkreettista tavoitetta työn ja muun elämän yhteensovittamisen edistämiseksi organisaatiossa
3. Tahdonilmaus: Omin sanoin kirjattuna halu edistää aktiivisesti työn ja muun elämän yhteensovittamista organisaatiossa esimerkiksi arvoissa, strategiassa, tarinassa, henkilöstöstrategiassa, tasa-arvosuunnitelmassa, yhdenvertaisuussuunnitelmassa tai yksikön tavoitteissa
4. Pitkäjänteisyys: Kuvaus suunnitelmien toteutuksesta vähintään 2 vuoden ajalta
5. Käytännöt: Lyhyt kuvaus kahdesta – kolmesta kiinnostavasta tai hyvin toimivasta työn ja muun elämän yhteensovittamisen tavasta organisaatiossa
6. Pyydettyäessä: Valmius kertoa käytännöistä Kuntekon Tekojen Torilla, raadille tai toimittajille
7. Seuranta: Käytössä on jokin tapa kerätä henkilöstön ja esimiesten kokemuksia ja ideoita työn ja muun elämän yhteensovittamisesta organisaatiossa ja seurata toimenpiteiden vaikutuksia tuloksellisuuteen ja työelämän laatuun.
8. Allekirjoitukset: Hakemuksen allekirjoittajina johdon ja henkilöstön edustaja

# Kenelle kriteeristö on tarkoitettu ja miten sitä voi käyttää edistämään työn ja muun elämän yhteensovittamista?

- Toimintamalli on tarkoitettu kaikille kuntaorganisaatioille, tuleville maakuntaorganisaatioille sekä niiden yksiköille ja omistamille yhtiöille, jotka haluavat suunnitelmallisesti edistää onnistunutta työn ja muun elämän yhteensovittamista. Onnistunut yhteensovittamisessa ei tarkoita sitä, että vain työntekijä joustaisi työn ehdoilla tai että vain työnteko joustaisi työntekijöiden ehdoilla, vaan vastavuoroisuutta, josta hyötyvät kaikki.
- Organisaatiolla tarkoitetaan kunta tai maakuntakonsernia ja/tai jotakin niiden luonteavaa osaa, esimerkiksi toimialaa, yksikköä tai yhtiötä.
- Isossa organisaatiossa toimintamallia voi soveltaa organisaation tarpeiden mukaan usealla eri tavalla yhdistellen keskustasolla ja yksiköissä tehtävää työtä. Mahdollista on esimerkiksi
  - hakea keskustasolle vaativampaa, tason kaksi kunniakirjaa, ja sillä tavoin profiloitua ja tehdä jo tehtyä hyvää työtä näkyväksi,
  - käynnistää työ asettamalla seuraavan vuoden tavoitteeksi tason yksi kriteerien täyttäminen ja kunniakirjan hakeminen sen merkiksi,
  - antaa kunkin toimialan tai yksikön itse päättää, hakevatko ne itselleen ensimmäiseksi tason yksi vai kaksi kunniakirjaa
  - asettaa onnistuminen työn ja muun elämän yhteensovittamisessa organisaation strategiseksi tavoitteeksi, jonka mittarina käytetään kriteerien täyttymistä.
  - hakijana voi olla myös yksittäinen toimiala, pilottiyksikkö tai kuntaomisteinen yhtiö, vaikka keskus- tai konsernitasolla kunniakirjoja ei haettaisi tässä vaiheessa.
- Toimintamalli sisältää kriteeristön, kunniakirjan ja siihen liittyvän hakumenettelyn sekä oppimisverkostossa myöhemmin laadittavan vihjeaineiston.
- Toimintamallin soveltaminen on kunta- ja maakuntaorganisaatioille maksutonta, samoin kunniakirjan hakeminen. Kaikkia hakemuksessa ilmoitettuja tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja vain kriteereissä ja ohjeissa määritellyllä tavalla.
- Kunniakirjaa ei myönnetä määrääjäksi, vaan se myönnetään tiettyä vuonna "Vuonna 2017 X:lle on myönnetty...". Kunniakirjaa voi hakea organisaation tarpeiden mukaisesti esimerkiksi vuosittain tai kahden vuoden välein tai vain yhden ainoan kerran.
- Kunniakirja myönnetään, mikäli kriteerit täyttyvät. Muussa tapauksessa, raati voi hylätä hakemuksen tai pyytää hakijalta lisätietoja.
- Hyvän elämän toimintamalli kehitettiin perheystävällisten kuntatyöpaikkojen verkostossa osana kunta-alan työelämän kehittämisohjelmaa, Kuntekoa. Kuntekon toteuttavat yhteistyössä KT kuntatyönantajat ja kunta-alan pääsopijajärjestöt vuosina 2015 – 2020. Kunta-alan työmarkkinaosapuolet vastaavat Hyvän elämän toimintamallista myös vuoden 2020 jälkeen.

# Tarkempia tietoja kriteereistä ja siitä, mitä kunniakirjaa haettaessa kysytään

## Meillä on hyvän elämän käytäntöjä

1. Vastuuhenkilö: Nimetty vastuuhenkilö ja tälle tukiryhmä edistämään työn ja muun elämän onnistunutta yhteensovittamista organisaatiossa
  - Vastuuhenkilö toimii samalla organisaation yhteyshenkilönä Hyvän elämän toimintamallissa. Hakulomakkeella pyydetään ilmoittamaan hänen yhteystietonsa: nimi, tehtävänimike, sähköpostiosoite, puhelinnumero ja postiosoite, johon mahdollinen kunniakirja postitetaan.
  - Tukiryhmä tai -tiimi toimii vastuuhenkilön tukena ja työryhmänä edistämässä työn ja muun elämän yhteensovittamista organisaatiossa. Kuntekossa tuloksellisuutta ja työelämän laatua kehitetään yhteistoiminnallisesti (johto, esimiehet, henkilöstö ja mahdollisesti myös palvelun käyttäjät yhdessä), ei neuvotellen.
  - Organisaatiosta kysytään nimi, joka tulee myönnettyyn kunniakirjaan, sekä organisaation koko kunniakirjaa haettaessa.
  - Tukiryhmästä kysytään henkilöiden nimet ja tehtävät.
  - Erikseen voidaan nimetä hankkeelle myös kummijohtaja, joka tukee vastuuhenkilöä ja työryhmää toteutuksessa, ja jonka nimi ja tehtävä voidaan merkitä myös hakulomakkeelle.
2. Suunnitelma: Vähintään 2 – 3 konkreettista tavoitetta työn ja muun elämän yhteensovittamisen edistämiseksi organisaatiossa
  - Tavoitteet voivat olla varsinkin aluksi aivan pieniäkin, tehdään jotain toisella tavalla kuin ennen, kokeillaan jotain uutta, parannetaan jo olemassa olevien käytäntöjen toteutusta tai otetaan työyhteisöissä puheeksi työn ja muun elämän yhteensovittamisen asiat. Onnistuminen työn ja muun elämän yhteensovittamisessa ei tarkoita, että vain työ joustaa tai vain yksityiselämä joustaa vaan niiden yhteensovittamista keskenään parhaalla ja vastavuoroisella tavalla, niin että kaikki hyötyvät.
  - Esimerkki vaativammasta tavoitteesta on hakea vuonna XY Väestöliiton perheystävällisten työpaikkojen sertifiointia tai toimintakulttuurin uudistamista ja organisaation profiloitumista seuraavan kahden vuoden aikana Hyvän elämän työpaikaksi, jossa aktiivisesti edistetään työn ja muun elämän yhteensovittamista.
  - Pyydetään kuvaamaan lyhyesti 2-3 ja enintään neljä tavoitetta.
3. Toteutus: Lyhyt kuvaus suunnitelman toteutuksesta vähintään 9 kuukauden ajalta
  - Pyydetään kuvaamaan lyhyesti, miten edellä mainittuja tavoitteita on toteutettu tai mitä muuten on saatu aikaan.
  - Toiminta-aika on voinut käynnistyä jo ennen toimintamallin käyttöönottoa, silloin kun organisaatiolla on ollut ennestään aiheeseen liittyvää kehittämistä
  - Vaikka kunniakirja edellyttää vain 9 kuukauden toiminta-aikaa, tavoitteena on sen myötä vahvistaa ja saada aikaan pidempikestoista työn ja muun elämän yhteensovittamisen prosessi organisaatiossa.
4. Käytännöt: Lyhyt kuvaus kahdesta - kolmesta kiinnostavasta tai hyvin toimivasta työn ja muun elämän yhteensovittamisen tavasta organisaatiossa

- Kiinnostava käytäntö tai ratkaisu on sellainen, jonka organisaatio mielellään kertoo myös toisille. Se voi olla myös kehitystarina vastoinkäymisineen ja onnistumisineen.
  - Pyydetään ensin lyhyesti kuvaamaan kukin kiinnostava käytäntö.
  - Kutakin kuvausta tarkennetaan lyhyillä lisäkysymyksillä Kuntekon Tekojen Torin malliin:
  - Ketkä osallistuivat kehittämiseen ja toteutukseen (johto, esimiehet, henkilöstö, palvelunkäyttäjät), mistä idea tuli ja mitä lähdettiin kokeilemaan tai parantamaan, kauanko käytäntö on ollut käytössä ja kuinka paljon sitä on käytetty, millaisia kokemuksia siitä on kertynyt ja millaisia vaikutuksia sillä on havaittu olevan, sekä neuvoja ja vihjeitä muille tätä kokeileville.
5. Pyydetessä: Valmius kertoa käytännöistä Kuntekon Tekojen Torilla, jos raati pyytää
- Kuntekon Tekojen torilla kuntaorganisaatiot kertovat omin sanoin kehittämisteoistaan ([www.kunteko.fi](http://www.kunteko.fi))
  - Hakemuslomakkeessa vaihtoehdot valmiutta kysyttäessä: Kyllä/Ei/olemme jo Tekojen Torilla
6. Allekirjoitukset: Hakemuksen allekirjoittajina johdon ja henkilöstön edustaja
- Paikalliset neuvotteluosapuolet, työnantajan ja henkilöstön edustajat (esim. kaupunginjohtaja ja työsuojeluvaltuutettu) vahvistavat, että ilmoitetut tiedot pitävät paikkansa.
  - Hakulomakkeessa pyydetään ilmoittamaan, ketkä vahvistavat edellä olevat tiedot, sähköisiä allekirjoituksia ei tarvita mutta heidän nimensä, tehtävänsä ja puhelinnumeronsa pyydetään ilmoittamaan.
  - Vähintään edellytetään hakemuksen vahvistamiseksi yhden työnantajan edustajan ja yhden henkilöstön edustajan nimiä. Organisaatio ja sen henkilöstöedustajat itse päättävät, kuinka moni ja ketkä hakemuksen vahvistavat (esim. koko työryhmä).
  - Hyödyntämällä tällä tavoin paikallisia neuvotteluosapuolia pyritään välttämään tarvetta esimerkiksi ulkopuolisille auditoinneille ja ylimääräisille henkilöstökyselyille. Tarvittaessa raati pyytää lisätietoja paikallisilta neuvotteluosapuolilta.

## Me olemme hyvän elämän kuntatyöpaikka/maakuntatyöpaikka

1. Vastuuhenkilö: Nimetty vastuuhenkilö ja tälle tukiryhmä edistämään työn ja muun elämän onnistunutta yhteensovittamista organisaatiossa, kuten tasolla 1.
2. Suunnitelma: Vähintään 2 – 3 konkreettista tavoitetta työn ja muun elämän yhteensovittamisen edistämiseksi organisaatiossa, kuten tasolla 1.
3. Tahdonilmaus: Omin sanoin kirjattuna halu edistää aktiivisesti työn ja muun elämän yhteensovittamista organisaatiossa esimerkiksi arvoissa, strategiassa, tarinassa, henkilöstöstrategiassa, tasa-arvosuunnitelmassa, yhdenvertaisuussuunnitelmassa tai yksikön tavoitteissa
  - Hakulomakkeella pyydetään ilmoittamaan, mihin tahdonilmaisu on kirjattu
  - Pyydetään kopioimaan tai kirjoittamaan asiaa koskeva teksti avoimeen kenttään.
4. Pitkäjänteisyys: Kuvaus suunnitelmien toteutuksesta vähintään 2 vuoden ajalta

- Kahden vuoden toiminta-aika on voinut käynnistyä jo ennen toimintamallin käyttöönottoa, silloin kun organisaatiolla on ollut ennestään aiheeseen liittyvää kehittämistä
  - Kunniakirja myönnetään tietyssä vuonna. Sitä voi hakea sopivan ajan kuluttua uudestaan, lyhimmillään vuoden välein.
5. Käytännöt: Lyhyt kuvaus kahdesta – kolmesta kiinnostavasta tai hyvin toimivasta työn ja muun elämän yhteensovittamisen tavasta organisaatiossa, kuten tasolla 1.
  6. Pyydettyä: Valmius kertoa käytännöistä Kuntekon Tekojen Torilla, raadille tai toimittajille
    - Kuntekon Tekojen torilla kuntaorganisaatiot kertovat omin sanoin kehittämisteoistaan ([www.kunteko.fi](http://www.kunteko.fi))
    - Raati voi myös pyytää toimittajaa haastattelemaan Hyvän elämän työpaikan edustajia lehtijuttua varten
  7. Seuranta: Käytössä on jokin tapa kerätä henkilöstön ja esimiesten kokemuksia ja ideoita työn ja muun elämän yhteensovittamisesta organisaatiossa ja seurata toimenpiteiden vaikutuksia tuloksellisuuteen ja työelämän laatuun
    - Organisaation koon mukaan ja jo käytössä olevien seurantatapoja hyödyntäen tai niitä täydentäen käytössä voi olla erilaisia tapoja kokemusten ja ideoiden keräämiseen.
    - Erillisessä kyselyssä voidaan esimerkiksi kysyä, onko vastaaja käyttänyt tiettyä yhteensovittamiseen liittyvää toimintatapaa ja sitten pyytää arvioimaan sen toimivuutta ja miten se voisi toimia vielä paremmin. Useissa henkilöstökyselyissä on jo valmiiksi työn ja muun elämän yhteensovittamiseen liittyviä kysymyksiä. Vastuuhenkilö ja tukiryhmä voivat kutsua sopivan fokusryhmän koolle keskustelemaan aiheesta jne.
  8. Allekirjoitukset: Hakemuksen allekirjoittajina johdon ja henkilöstön edustaja, kuten tasolla 1.

## Linkit hakulomakkeisiin

<https://my.surveypal.com/Kunniakirjahakemus-1-taso>

<https://my.surveypal.com/Kunniakirjahakemus-2-taso>

Hakemuksen jättäneille toimitetaan ilmoitus hakemuksen hyväksymisestä ja kunniakirja.

Kunniakirjan saaneista ja myöntämisvuosista pidetään julkista luetteloa.

Raadille voi ehdottaa myös parannusehdotuksia Hyvän elämän toimintamalliin. Niitä käsitellään oppimisverkoston työryhmissä.

Lisätietoa:

Niilo Hakonen, niilo.hakonen(at)kt.fi

Eija Kemppainen, eija.kemppainen(at)superliitto.fi

Tanja Seppänen, tanja.seppanen(at)kt.fi