

# Työpaikkakokousten vuosikello

- tulevan vuoden talousarvio tiedoksi erityisesti oman työyksikön näkökulmasta
- koulutussuunnitelman laadinta
- talouden seuranta
- toimintayksikön tavoitteiden asettaminen / tarkistaminen
- työsuojelu / työhyvinvointi
- riskien ja vaarojen kartoitus ja henkilöstökysely
- ympäristöasiat
- loma-ajoista sopiminen

4

S  
Y  
K  
S  
Y

1

T  
A  
L  
V  
I

- alkaneen vuoden toiminnan suunnittelua
- kehityskeskusteluista sopiminen
- vaarojen kartoituksen ja riskien arvioinnin toimenpiteiden seuranta
- työsuojelun toimintaohjelman tavoitteiden toteutuminen
- virkistyspäivästä sopiminen
- työsuojelu / työhyvinvointi
- ympäristöasiat

- työsuojelu / työhyvinvointi
- talouden seuranta
- ympäristöasiat
- turvallisuuskävely (lisätietoa ja turvallisuuskävelyn tarkistuslista esim. [www.spek.fi](http://www.spek.fi))

3

K  
E  
S  
Ä

2

K  
E  
V  
Ä  
T

- tilinpäätös ja talouden seuranta
- henkilöstöraportti
- talousarvion valmistelu (mm. työtilojen kunnostusehdotukset)
- talouden seuranta
- toimintayksikön tavoitteiden asettaminen / tarkistaminen
- työsuojelu / työhyvinvointi
- ympäristöasiat
- loma-ajoista sopiminen

Lisää tietoa ja ohjeistusta oheisessa liitteessä

Työpaikkakokouksen asialista tulee toimittaa henkilöstölle nähtäväksi hyvissä ajoin ennen kokousta. Työpaikkakohtaisesti käsiteltäviä asioita ovat mm.

- Kaikki työpaikan sisäiset uudelleenjärjestelyt, kuten työnjaot, työtilojen tai työaikojen muutokset
- Työyhteisön sisäiseen tiedottamiseen liittyvät asiat
- Koko henkilöstöä koskevat ohjeet, säännöt ja suunnitelmat

Yllä olevien lisäksi käsitellään työpaikkakokouksissa myös vuosikelloon kootut asiat. Asioiden käsittelyjärjestystä saa muuttaa työpaikan tarpeiden mukaisesti.

Vuosikello laitetaan näkyville ilmoitustaululle. Työpaikkakokousten pöytäkirjat lähetetään hallintokunnan kehittämisryhmälle.

Vuosikellon kohdan työsuojelu/työhyvinvointi alla ovat mm. seuraavat käsiteltävät asiat:

- Työolosuhteet
- Työergonomia
- Työtaturmat
- Työmatkataturmat
- Poissaolot
- Työilmapiiri ja sen kehittäminen
- Työturvallisuushavainnot
- Työterveyshuollon toimintasuunnitelma
- Kuntokipinä-ohjelma
- Henkilöstöedut

Lisäksi työpaikkakokouksissa voi ottaa esille erilaisia teemoja, kuten

- Kehu ja kiitä työkaveria -kampanja
- Liikkumiskampanja
- Turvallinen työmatka
- Välitä toisesta -viikko



Lisää työhyvinvointiin liittyviä teemoja löydät mm. sivustolta [www.sykettatyohon.fi](http://www.sykettatyohon.fi)