



Yksityisen sosiaali- terveysalan ammattilaiset ry

TOIMINTASUUNNITELMA 2017

Hyväksytty hallituksen kokouksessa 29.10.2016 esitettäväksi syyskokoukselle 19.11.2016

YLEISTÄ

Yksityisen sosiaali- ja terveysalan ammattilaiset ry, YSTEAn, on valtakunnallinen ammattiyhdistys, joka hoitaa ja valvoo jäsentensä taloudellisia, oikeudellisia ja sosiaalisia etuja työelämässä. Tiedotuksen ja koulutuksen avulla lisäämme jäsenten tietoisuutta ja mahdollisuuksia valvoa oikeuksiaan työpaikoilla.

Tätä tehtävää edistävät toimiminen Toimihenkilöliitto ERTOn jäsenyhdistyksenä sekä keskusjärjestömme STTK:n kautta.

YSTEAn syyskokouksessa 2011 hyväksytyt strategian seuranta ja toteutus jatkuu myös toimintavuonna 2017.

YSTEAn toteuttaa vuonna 2017 **Jäsenpolku –ajatusta myös oman toimintansa tausta-ajatuksena sekä omat toimet HED -valmennus ja Webinaarien käyttöönotto ovat tavoitteena**. Näiden kolmen asian ollessa tasapainossa, voivat sekä jäsen että yhteisö paremmin ja jäsenen hyvinvointi vahvistuu. YSTEAn huomioi ERTOn Jäsenpolku –teeman vuoden 2017 toiminnassaan eli tarkastelukulma on jäsenen näkökulma. Sote -uudistus tulee näkymään myös ystealaisessa työelämässä ja sen suhteen yhdistyksemme onkin erityisen aktiivinen vuoden 2017 aikana.

EDUNVALVONTA

	Toimenpide	Toteutus	Tekijät	Aikataulu
Työmarkkina-edunvalvonta	ERTOn HED seminaarissa ystealaisille valmennusta	ERTOn seminaarissa eri sopimusaloille omat osiot	ERTOn asiantuntijat, vastuu	Tammikuu 2017

	<p>(hissipuhe), synkronointi ERTOn seminaarin kanssa, oma HED-tapaaminen ohessa?</p> <p>HEDien kouluttaminen ERTOn ja TSN:n kautta</p>	<p>YSTEAn Oma osio ennen tai jälkeen?</p> <p>Oma kirje 1 krt/v: HEDien kannustaminen koulutukseen ja käyttämään HED-Intraa (ERTO?)</p> <p>ERTOn HED-kirje (6 kpl/v)</p>	<p>YSTEAn edunvalvontatyöryhmä ja viestintä</p> <p>YSTEAn edunvalvontatyöryhmä ja viestintä (sisältö)</p>	<p>Tammi- tai helmikuu</p> <p>6 krt/v</p>
Yhteiskunnallinen edunvalvonta	Sote -uudistuksen seuranta	<p>Median seuraaminen</p> <p>Seuranta yhdessä ERTOn kanssa</p>	<p>YSTEAn edunvalvontatyöryhmä ja viestintä</p> <p>Yhteistyö ERTOn kanssa</p>	Koko vuosi
Ammatillinen ja koulutuksellinen edunvalvonta	Osaamisen kartoitus ja tunnistaminen (järjestelmän oltava käytössä yrityksissä vuonna 2017)	Osallistuminen ERTOn järjestämään ammatilliseen ja työtä tukevaan koulutukseen	<p>YSTEAn koulutusvastaava ja viestintä</p> <p>Informaatio ERTOn asiantuntijoiden taholta yhdistykselle päin</p>	Koko vuosi

JÄRJESTÖTOIMINTA

	Toimenpide	Toteutus	Tekijät	Aikataulu
Jäsenistö	Jäsenpolku eli palveluketjuajattelun läpivienti ja jalkauttaminen toimintaan	Jäsennäkökulma kaikessa toiminnassa ja tapahtumien suunnittelussa	YSTEAn kaikki työryhmät ja toiminta-alueiden vastaavat	Koko vuosi
Jäsenhankinta	Työpaikkavierailut tai alueellinen tilaisuus Webinaarit erilaisilla teemoilla (Onko ERTOlla jo suunnitelmassa?)	Tarjotaan käyntejä nettisivuilla (pullakahvikampanja) Aluekohtaiset kohdistetut kutsut Kutsutaan jäseniä osallistumaan webinaareihin nettisivuilla ja jäsenkirjeissä	Edunvalvontatyöryhmä ja hallituksen jäsenet omilla paikkakunnillaan Edunvalvontatyöryhmä ja viestintä Asiantuntijat ERTOsta, järjestelyvastuu jäsenpalvelu ja viestintä	

	<p>YSTEAn kortit oppilaitoksiin (oppilaskunnan pj:ille)</p> <p>Hallituksen kokouksen vienti eri paikkakunnille (2 krt/v) ja siihen yhteyteen jäsentilaisuus: OTA EI-JÄSEN/KAVERI MUKAAN</p>	<p>YSTEAn kortin tuunaus ja postitus</p> <p>Alueellinen jäsenkirje/kutsu</p>	<p>YSTEAn oppilaitosvastaavat , Viestintä (kortin tuunaus)</p> <p>Viestintä ja sihteeri</p>	<p>Huhtikuu ja joulukuu</p> <p>Valmistelu järjestäytymiskokouksessa</p>
Jäsenhuolto	<p>Pitkäaikaisten jäsenten muistaminen Jäsenyyden kesto 20, 30, tai 40 vuotta</p> <p>Tasavuosisyntymäpäivien muistaminen: 50 v, 60 v, 70 v, 80 v (?)</p>	<p>Onnittelukortti ja suklaata</p> <p>YSTEAn onnittelukortti</p>	<p>Sihteeri ajaa listat ja jäsenpalveluryhmä hoitaa postituksen</p> <p>Jäsenvastaava</p>	<p>Kerran vuodessa: Järjestäytymiskokouksen yhteydessä</p> <p>Joka kuukausi</p>
Työpaikkaosastot	Työpaikkaosastojen	Työpaikkaosastovastaavan	Työpaikkaosastovastaava	Toteutus pitkin vuotta

	aktivointi ja muistaminen	vierailut työpaikoilla: olemassa olevien huomioiminen ja uusien perustaminen (yhteistyö ja avunanto) Vuoden työpaikkaosaston palkitseminen	apunaan edunvalvonta- työryhmä Työpaikkaosastovastaava ja hallitus	sovittaen vastaavan omiin työkuviioihin/työ- matkoihin Julkistaminen kevät- kokouksen yhteydessä
Jäsenkoulutus, työhyvinvointi ja virkistys	YSTEAn työhuvinvointiseminaari Yleiskokousten yhteydessä koulutusta ja virkistystä	Ajankohdan selvittäminen, paikanvalinta, asiantuntijoiden hankinta ja kustannusarvio Ajankohdan selvittäminen, paikanvalinta, asiantuntijoiden hankinta ja kustannusarvio	Jäsenpalvelutyöryhmä ja sihteeri, viestintä Jäsenpalvelutyöryhmä ja sihteeri, viestintä	Suunnittelu helmikuussa (toteutus syksyllä?) Suunnittelu tammi- helmikuussa
Nuoret ja oppilaitostoiminta	Oppilaitoskäynnit	Yhteydenotto oppilaitoksiin, tuunattu	Oppilaitosvastaavat	Alkuvuosi ja alkusyksy

		YSTEAn-kortti Esittelydiat päivitettävä	Viestintä ja oppilaitos- vastaavat	
Muu järjestötoiminta				
Aluejärjestöt ja aluetoiminta	Yhteistyö aluejärjestöjen kanssa Alueiden toiminnan tukeminen (miten ERTO tukee?)	Yhteiset tilaisuudet yhdessä toteutettuna YSTEAn tukee rahallisesti toimintaa ystealaisten osallistujien suhteessa	Jäsenpalvelutyöryhmä YSTEAn hallitus	
Kansainvälinen toiminta ja kehitysyhteistyö	Kepan jäsenyys Naisten Pankin jäsenyys Kaksi kummilasta (World Vision)	Syntymäpäivien muistaminen	Työvaliokunta arvioi tilannetta joka vuosi Jäsenvastaava	Päätökset vuosittain Toimenpiteiden tasosta sovitaan järjestäytymiskokouksessa

VIESTINTÄ

	Toimenpide	Toteutus	Tekijät	Aikataulu
--	------------	----------	---------	-----------

Lehti	Sähköinen lehti nettisivuilla; tai paperinen tai näköislehti netissä (syksyn palautteesta riippuen)	Jatkuvasti päivitettävä sähköinen lehti tai entinen malli	Lehtivastaava ja viestintätyöryhmä	
Netti	Jäsenpolku	YSTEAn ja ERTOn nettisivujen toimivuus ja yhteenlinkittyminen; linkitys sopimusaloittain >-<	Nettivastaava/ERTOn viestintävaliokunta	
Jäsenkirjeet	Noin 10 jäsenkirjettä vuoden aikana, tarvittaessa kohdennettuja	Hallitus antaa vinkkejä jäsenkirjeen teemoista	Jäsenkirjevastaava	
Muu viestintä	Nopean toiminnan sabluuna Sisäinen viestintä	Luodaan malli, jolla hoidetaan nopea reagointi netti-, FB-kirjoitteluun Paremmen viestintäkulttuurin luominen hallituksen sisällä (voisi koskea myös	Viestintätyöryhmä Työvaliokunta ja viestintätyöryhmä	

		ERTOa ja muita yhdistyksiä)		
--	--	-----------------------------	--	--

HALLINTO JA TALOUS

	Toimenpide	Toteutus	Tekijät	Aikataulu
Sääntömääräiset kokoukset	Kokouspaikkojen varaukset ja aikataulut	Tarjouspyynnöt	Sihteeri ja työvaliokunta	
Hallituksen toiminta	Hallituksen kokouksia n. 10, joista kaksi sp-kokousta	Aikataulut ja tilavaraukset (2 muualla kuin Helsingissä ?)	Sihteeri ja työvaliokunta	
Talous	Maksuliikenne ja kirjanpito ajan tasalla Seurantaraportit 8-10 x/vuodessa hallitukselle	Hyväksymiskierto talousohjeen mukaan Matkalaskut matkustusohteen mukaisina Kirjanpidon raportit käsitellään hallituksen kokouksissa	Taloudenhoitaja Työvaliokunta ja pj Budjettivastuussa olevat hallituksen jäsenet Kirjanpitäjä/tiloimisto	Tilinpäätös valmistuu hallituksen käsittelyyn maaliskuun alkupuolella Tilintarkastajalla aikaa tarkastukseen ennen kevätkokousta Kausiraportit seuraavaan

				kokoukseen
Hallinto ja edustukset	<p>Liiton ja kassan edustajistoissa uudet kaudet ja uusien edustajien nimeäminen</p> <p>Liiton valiokuntien edustuksissa muutoksia: uusien edustajien nimeäminen</p>	<p>Nimeämiset edustajistojen vaalien jälkeen (jo vuonna 2016)</p> <p>Nimeämiset järjestäytymiskokouksessa</p>	<p>Esitykset työvaliokunnalta</p> <p>Esitykset työvaliokunnalta</p>	<p>Joulukuu 2016</p> <p>Tammikuu 2017</p>