

KAUNIAISTEN KAUPUNGIN HENKILÖSTÖSTRATEGIA 2006-2008



**Kauniaisissa on osaava ja hyvinvoiva henkilöstö.
Tasa-arvoisten työyhteisöjen kulttuuri on kunnioittava, avoin
ja osallistumiseen kannustava.**

Kauniaisten kaupungin arvot ovat

- Palvelualltius
- Uudistusmyönteisyys
- Suvaitsevaisuus
- Taloudellisuus
- Avoimuus

Kaupungin arvot merkitsevät sitä, että työnantajana kaupunki

- kannustaa henkilöstöä jatkuvaan toiminnan kehittämiseen, innovatiivisuuteen, kokeilunhalukkuuteen ja muutosvalmiuteen
- kohtelee ja arvostaa kaikkia tasavertaisesti
- kannustaa avoimeen keskusteluun toiminnan tavoitteista, menetelmistä ja tuloksista

ja että henkilöstö

- toimii palveluallttiisti ja asiakaslähtöisesti
- on valmis kouluttautumaan ja kehittämään toimintaa muuttuvassa toimintaympäristössä
- ottaa vastuuta toiminnasta, vuorovaikutuksesta ja viestinnästä.

Strategiset painopistealueet vuosille 2006-2008

1. Kaupunki kannustaa henkilöstöä ja työyhteisöjä kehittämään osaamistaan

- Työnantajana kaupunki tarjoaa henkilöstölleen mahdollisuuden osaamisen lisäämiseen ja ylläpitämiseen.
- Esimiestyötä ja johtamista kehitetään.
- Kaupunki tukee myös henkilöstön oma-aloitteista itsensä ammatillista kehittämistä sekä omaehtoisen koulutuksen hankkimista.
- Lisätään kielikoulutusta ja jo rekrytoinnin yhteydessä tuodaan esiin mahdollisuus kieliopintoihin ja laaditaan menetelmä kielitaidon huomiomisesta henkilökohtaisia lisiä kohdennettaessa.
- Kokeneen henkilökunnan vahvuuksia, tietoja ja taitoja siirretään nuoremmille.

2. Turvataan riittävät resurssit asetettujen tavoitteiden saavuttamiseksi

- Henkilöstön mitoitus arvioidaan vuosittain asetettujen tavoitteiden mukaan.
- Henkilöstö palkataan pääsääntöisesti toistaiseksi voimassa oleviin palvelussuhteisiin. Vakinaisen henkilöstön palvelussuhteet turvataan.

3. Kehitetään kannustavaa palkkausta ja palkitsemista

- Tehtävien vaativuuden ja henkilökohtaisten työsuoritusten arviointijärjestelmiä kehitetään.
- Palkkauksessa noudatetaan pääkaupunkiseudun yhteisiä linjauksia.
- Selvitetään tulospalkkauksen mahdollisuudet.

Nämä strategiset painopistealueet on valittu liitteenä olevien henkilöstöpoliittisten periaatteiden pohjalta.

HENKILÖSTÖPOLIITTISET PERIAATTEET

- työsuojelun toimintaohjelma

- tasa-arvosuunnitelma

1. JOHDANTO	1
2. KAUNIAISTEN PÄÄMÄÄRÄT JA TOIMINTAPERIAATTEET	1
3. HENKILÖSTÖPOLITIikka /-STRATEGIA	1
4. HENKILÖSTÖ	2
5. PALKKAUS, PALKITSEMINEN JA PALVELUSSUHDE-EDUT.....	2
6. JOHTAMINEN, OSAAMINEN JA AMMATTITAITO	2
7. TYÖHYVINVOINTI	3
8. TYÖSUOJELU	4
9. TYÖYHTEISÖVIESTINTÄ.....	5
10. ARVIOINTI	5
11. YHTEISTOIMINNALLISUUS.....	5
12. TASA-ARVO	6

1. Johdanto

Kaupunginvaltuusto on hyväksynyt henkilöstöpolitiikan yhdeksi tavoitteeksi lisätä kaupungin vetovoimaa työnantajana sekä turvata työvoiman saanti ja pysyvyys, lisätä organisaation sosiaalista ja henkistä pääomaa ja varmistaa henkilöstön riittävä osaaminen.

Kaupungin henkilöstön perustehtävänä on toteuttaa kaupunginvaltuuston palveluille hyväksymiä laadullisia, määrällisiä ja taloudellisia tavoitteita.

2. Kauniaisten päämäärät ja toimintaperiaatteet

Kauniaisten kaupungin päämääränä on tukea asukkaita näiden elämän eri vaiheissa sekä kunkin oman että yhteisen hyvinvoinnin ja hyvän elämän edistämiseksi. Kaupungin tarjoamat palvelut täyttävät asukkaiden niille asettamat vaatimukset ja ne tuotetaan kustannustehokkaasti. Kauniaisten kaupunki pitää huolta työyhteisöjensä hyvinvoinnista ja henkilökuntansa osaamisen jatkuvasta kehittämisestä.

Kaupungin toiminta-ajatukseen sisältyy järjestettävien palvelujen hyvä laatu. Hyväksytään, että perus- ja muiden tärkeiksi katsottujen palvelujen vaatima taloudellinen panostus, johon sisältyy myös henkilöstöpanostus, on eräissä tapauksissa keskimääräistä suurempi. Samalla kuitenkin edellytetään, että panostus johtaa myös laadulliseen hyötyyn asukkaille.

Kaupungin toiminta organisoidaan siten, että asukkaat saavat kaupungin palvelut omalla äidinkielellään, joko suomeksi tai ruotsiksi.

Kaupungin toimintaperiaatteiden mukaan osallistumiseen perustuvalla henkilöstöpolitiikalla on kaupungin tavoitteiden toteuttamisessa keskeinen asema.

Kaupunki kiinnittää erityistä huomiota henkilökunnan rekrytointiin, perehdyttämiseen, osaamiseen ja työhyvinvointiin.

3. Henkilöstöpolitiikka /-strategia

Henkilöstöpolitiikka ja -strategia keskittyvät erityisesti niihin valintoihin, jotka kohdistuvat henkilökunnan eli organisaatiossa toimivien ihmisten rooliin kaupungin tavoitteiden saavuttamisessa. Tällöin keskitytään mm. johtamiseen, motivointiin, osallistumiseen, koulutukseen ja kehittämiseen, rekrytointiin, tasa-arvoiseen kohteluun sekä työhyvinvointiin. Henkilöstöstrategiassa näkyy kaikkiin toimintaan osallistuvien tahto tavoitteen saavuttamiseksi.

Tämä asiakirja ilmaisee kaupungin henkilöstöpoliittiset periaatteet ja toimii lähivuosien henkilöstöstrategian taustana. Asiakirja sisältää myös kaupungin tasa-arvosuunnitelman ja työsuojelun toimintaohjelman.

4. Henkilöstö

Henkilöstöresurssien tarkastelussa keskeisiä arvioinnin välineitä ovat henkilöstötilinpäätös, toimintakertomus ja uuden talousarvion laadinta. Henkilöstötilinpäätöksessä seurataan mm. henkilöstömäärien kehitystä, käytettävissä olevaa henkilöstömäärää, palvelussuhdelajeja ja henkilöstöryhmiä. Henkilöstön rakenne ja määrä mitoitetaan vastaamaan asetettuja tavoitteita. Ennen uuden henkilön palkkaamista selvitetään muut tarkoituksenmukaiset vaihtoehdot hoitaa tehtävä.

5. Palkkaus, palkitseminen ja palvelussuhde-edut

Palkkapolitiikalla tuetaan henkilöstön hankintaa ja pysyvyyttä. Henkilöstöä kannustetaan huolehtimaan tuloksellisuudesta ja kehittämään osaamistaan eli tehtävissä tarvittavaa ammattitaitoa. Palkkausta kehitetään tehtävien vaativuuden ja henkilökohtaisten työsaavutusten myötä tavoitteena palkan hyvä yksilövastaavuus. Yleinen koulutusmyönteisyys ja henkilökunnan osaamisen ylläpitäminen toimivat kilpailutekijöinä rekrytointitilanteissa.

Kannustuslisän tavoitteena on henkilöstön työmotivaation lisääminen sekä tuloksellisuuden ja tuottavuuden parantaminen. Kannustuslisää voidaan käyttää ryhmän tai yksilön palkitsemiseen. Kannustuslisän myöntämisen arvioinnissa huomioidaan mm. henkilön tai työryhmän palvelualltius, yhteistyökyky, sitoutuneisuus, ahkeruus ja tuloksellisuus.

Kaupunki tarjoaa mahdollisuuksiensa mukaan palvelussuhdeasuntoja henkilöstölleen.

Henkilökunnan muistamisessa käytössä on merkkipäivälahjat, ansio- ja kunniamerkit ja pitkän palvelusajan perusteella myönnettävät palkkiolomat.

Henkilökunnalla on mahdollisuus lounasruokailuun kaupungin toimipisteissä.

Selvitetään työsuhdematkalipun käyttöönotto.

Kaupunki tukee henkilöstökerhojen toimintaa. Tarjolla on sekä harrastus- että virkistystoimintaa.

Henkilökunnalla on mahdollisuus osallistua työterveyshuollon maksuttomiin liikuntaryhmiin. Henkilökunnalla on myös mahdollisuus maksutta käyttää kaupungin uimahallia.

6. Johtaminen, osaaminen ja ammattitaito

Johtaminen on vuorovaikutteista ja osallistavaa. Kaupungin johtamisjärjestelmään kuuluu esimiesten henkilökuntansa kanssa käymät tavoite- ja kehityskeskustelut. Kehityskeskustelut käydään vähintään kerran vuodessa. Johtamisen ja työn onnistumisen edellytykset turvataan siten, että jokaisen tehtävät ja vastuut on määritelty.

Luottamushenkilöt tukevat kaupungin henkilöstöä sen tehtävien suorittamisessa.

Henkilöstöjohtaminen on osa kaupungin laadunhallintaa ja strategiaa. Sen tavoitteena on varmistaa tehokas palvelutoiminta.

Työyhteisön perustehtävän, vision ja strategioiden määrittelyn yhteydessä määritellään yhteisön tarvittava osaaminen.

Osaamisen johtaminen on vuorovaikutusprosessi, jossa arvioidaan henkilökohtainen osaaminen ja kehitystarpeet. Henkilökohtaisen työsuorituksen arvioinnin yhteydessä ja säännönmukaisissa kehityskeskusteluissa henkilöstön oma näkemys toiveistaan ja tulevaisuudesta tulee esille. Näissä keskusteluissa myös suunnitellaan henkilöstön koulutus kehittämistarpeiden pohjalta. Kukin on vastuussa omasta ammatillisesta erityisosaamisestaan.

Kaupunki tukee myös henkilöstön oma-aloitteista itsensä ammatillista kehittämistä sekä omaehtoisen koulutuksen hankkimista.

Työyhteisöjen valmiutta perehdyttämiseen tuetaan kaupungissa aiemmin valmistelujen perehdyttämisohjeiden lisäksi.

Tehtäväkierron avulla edistetään urasuunnittelua ja työyhteisöjen tuloksellisuutta sekä henkilöstön hyvinvointia.

Molempien kotimaisten kielten osaaminen on erityisen tärkeää palvelua antavissa yksiköissä, jotta kielilain mukaiset kielelliset oikeudet toteutuvat myös käytännössä.

Vuorovaikutuksen, yhteisten keskustelujen ja arvioinnin kautta organisaation osaaminen ja tieto tulevat kaikkien yhteiseksi. Tämä mahdollistaa myös työntekijöiden keskinäisen vastavuoroisen oppimisen.

Aloitetoiminnan tarkoituksena on kannustaa henkilöstöä paikalliseen työn ja työympäristön kehittämiseen. Aloite on parannusehdotus, joka parantaa organisaation toimivuutta kehittämällä työmenetelmiä ja välineitä, parantaa työskentelyoloja, työturvallisuutta ja työpaikan viihtyisyyttä sekä vähentää kustannuksia tai parantaa työn tuloksellisuutta.

7. Työhyvinvointi

Työhyvinvoinnin osatekijöitä ovat työnhallinta, työtaidot ja osaaminen, työolot ja työntekijän työkyky.

Työkykyä ylläpitävä toiminta koskee työterveyden edistämistä, työympäristön parantamista ja työyhteisön kehittämistä. Etenkin henkisen ja sosiaalisen hyvinvoinnin edellytyksiä ovat oman työnsä osaaminen, osallistuminen siihen vaikuttavien asioiden käsittelyyn ja riittävä palaute.

Henkilökunnan hyvinvointia edistetään työyhteisöjen kehittämisen avulla. Huomiota kiinnitetään erityisesti oman työn osaamiseen, osallistumiseen, työhön vaikuttavien asioiden käsittelyyn ja riittävään palautteeseen henkisen ja sosiaalisen hyvinvoinnin edellytyksinä. Työ-

yhteisöt käyttävät tarvittaessa työnohjausta tai konsultaatiota. Työyhteisöissä on kunnioitettava, avoin ja osallistumiseen kannustava kulttuuri. Työn ja perhe-elämän yhteensovittamista pyritään lisäämään.

Työyhteisöjen kehittämisen tärkeinä välineinä ovat tavoite- ja kehityskeskustelut, työyhteisöarvioinnit ja henkilöstön työtyytyväisyyskyselyt.

8. Työsuojelu

Työsuojelutoiminnalla tuetaan työyhteisöjen omaehtoista itsenäistä toimintaa. Sen tavoitteena on, että työyhteisöt itse jatkuvasti arvioivat ja kehittävät omaa toimintaansa, työympäristöään ja henkilöstöään. Toimintaa, työympäristöä ja henkilöstöä kehitetään työturvallisuuden, työkyvyn ja hyvinvoinnin sekä tuloksellisuuden kannalta suotuisalla ja kestäväällä tavalla.

Työsuojelun tavoitteena on työntekijöiden työkyvyn turvaamiseksi ja ylläpitämiseksi parantaa työympäristöä ja työolosuhteita sekä ennalta ehkäistä ja torjua työtapaturmia, ammattitauteja ja muita työstä ja työympäristöstä johtuvia työntekijöiden fyysisen ja henkisen terveyden haittoja.

Työnantajan ja henkilöstön yhteistyöelimenä työsuojeluasioissa toimii työsuojelutoimikunta. Asiantuntijajäsenenä työsuojelutoimikunnassa ovat työterveyslääkäri ja -hoitaja.

Työsuojelupäällikön nimeää työnantaja. Työsuojelupäällikkö huolehtii työsuojelun yhteistoiminnasta ja edustaa työnantajaa. Työsuojelutoimikunnan jäsenten tulee perehtyä työsuojelua koskeviin säännöksiin, määräyksiin ja ohjeisiin. Työsuojelutoimikunta vastaa osaltaan myös työhyvinvointia edistävästä ja työkykyä ylläpitävästä toiminnasta. Lisäksi se tukee työyhteisöjä arvioimaan ja kehittämään työolosuhteita ja työympäristöä. Jokainen yhteisön jäsen vastuutetaan osaltaan huolehtimaan sekä fyysisestä että henkisestä työympäristöstään.

Työnantaja huolehtii siitä, että jokainen saa tietää riittävän ajoissa työtehtäviensä ja työpaikkaansa koskevat muutokset. Työnopastuksessa työsuojeluasioilla on keskeinen merkitys.

Työyhteisössä ei sallita sellaista häirintää tai muuta epäasiallista kohtelua, joka aiheuttaa turvallisuudelle, fyysiselle tai henkiselle terveydelle vaaraa tai haittaa. Jos tällaista kuitenkin työpaikalla esiintyy, on työnantajan poistettava epäkohta kaikin käytettävissä olevin keinoin. Myös työntekijän on huolehdittava omasta ja muiden työntekijöiden turvallisuudesta.

Mahdollisen häirinnän tai epäasiallisen kohtelun kohteeksi joutunut voi ottaa yhteyttä esimieheensä, työterveyshuoltoon, työsuojeluun tai oman ammattijärjestönsä luottamusmieheen. Työpaikoilla suoritetaan riskienarviointi osana työpaikan työsuojelua.

Työsuojelun tukena toimii työterveyshuolto, jonka toimintasuunnitelman henkilöstöjaosto vahvistaa vuosittain.

Työterveyshuolto keskittyy pääasiassa ehkäisevään terveydenhuoltoon ja työntekijöiden työkyvyn ylläpitämiseen. Työterveyslääkärinä on kuitenkin mahdollisuus konsultoida myös yleislääketieteen kysymyksissä.

Henkilökunnalle tarjoutuu mahdollisuus osallistua kuntoremonttiviiikoille tai avokuntoutukseen. Kehitetään yhteistyötä muiden kuntien kanssa aslak- ym. kuntoutusjaksojen järjestämiseksi. Työterveyshuolto vastaa kuntoutusjaksojen järjestämisestä.

Työaika-suojelua kehitetään. Työtehtävät järjestetään siten, että ne pystytään suorittamaan pääsääntöisesti normaalin työajan puitteissa.

9. Työyhteisöviestintä

Sosiaalinen pääoma koostuu henkilöstöön kuuluvista ihmisistä ja heidän välisistä suhteistaan. Työyhteisön ilmapiiriin ja viestintärakenteiden tulee tukea ja kannustaa perustehtävän suorittamista.

Työyhteisöviestintää kehitetään keskustelelevassa työyhteisökulttuurissa, jossa mahdollistetaan toiminnan tavoitteiden tunnetuksi tekeminen ja kaikkien osallistuminen tavoitteiden saavuttamiseksi.

10. Arviointi

Työyhteisöt tarkistavat vuosittain perustehtävänsä. Samalla luodaan työyhteisön visio, tavoitekuva työyhteisön tulevaisuudesta. Prosessi käynnistyy perehtymällä kaupungin arvoihin ja päämääriin ja peilamalla niitä omaan työyhteisöön ja sen tavoitteisiin. Kaupungin valitseman laatujärjestelmän viitekehystenä on CAF (Common Assessment Framework) -itsearviointimalli, jota voidaan käyttää hyväksi tehtäessä työyhteisöjen omia arviointeja.

Arviointi auttaa löytämään työyhteisölliset kehityshaasteet suhteessa tavoitteisiin ja strategioihin.

Perehdytetään työyksiköjä erilaisten arviointimenetelmien käyttöön, kuten SWOT, jossa työyhteisön sisäisiä vahvuuksia ja heikkouksia tarkastellaan suhteessa ympäristön mahdollisuuksiin ja uhkiin, tai benchmarking, huipputasovertilu, parhaiden käytäntöjen, toimintatapojen ja menetelmien löytämiseksi ja soveltamiseksi.

11. Yhteistoiminnallisuus

Työyksiköiden yhteistoiminta, sen puitteet ja edellytykset määritellään erikseen kullakin tulosalueella ottaen huomioon toiminnan luonne, työajat ja työolosuhteet. Yhteistoiminnan tärkeimpiä muotoja ovat työpaikkakokoukset sekä esimiehen ja työntekijän väliset kehityskeskustelut ja ryhmäkohtaiset tavoitekeskustelut.

12. Tasa-arvo

Kaupunki työnantajana pyrkii toteuttamaan naisten ja miesten tasa-arvoa työpaikoilla. Naisten ja miesten välisellä tasa-arvolla tarkoitetaan sitä, että miehiä ja naisia kohdellaan yhdenvertaisesti työpaikan arjen erilaisissa tilanteissa. Naisilla ja miehillä on työpaikalla samat edut, oikeudet ja velvollisuudet.

Henkilöstön rekrytoinnissa ja urakierrossa pyritään tasoittamaan sukupuolijakaumaa.

Henkilöstöhallinto laatii vuosittain lain edellyttämän vertailun naisten ja miesten sijoittumisesta eri tehtäviin ja tehtävien palkkavertailut.

Työnantaja huolehtii, ettei kukaan työntekijä joudu epäedulliseen asemaan henkilöönsä, taustaansa tai yksityiselämänsä liittyvien syiden vuoksi. Näitä syitä ovat mm. sukupuoli, ikä, etninen tausta ja poliittinen toiminta.

Työsuojelutoimikunta vahvistaa vuosittaisen suunnitelman tasa-arvon edistämiseksi.