



Karkkilan kaupungin henkilöstöpoliittiset linjaukset

Päivitetty kaupungin johtoryhmässä 28.1.2020

Tiedoksi KH 17.8.2020 - palautettiin valmisteluun

Henkilöstöjärjestöjen kommentit lisätty 28.8. 2020

Päivitys maaliskuu - huhtikuu 2021

Kaupungin johtoryhmä 20.4.2021

Kaupunginhallitus 10.5.2021

HENKILÖSTÖVISIO

Kaupunkistrategiaan kirjattu visiomme on; yhdessä askeleen korkeammalle. Visiota ohjaavat arvot ovat; yhteisöllisyys, vastuullisuus, luottamus ja myönteisyys. Karkkilan kaupungin henkilöstövision mukaan henkilöstömme on ammattitaitoista, hyvinvoivaa ja työkykyistä. Kaupungin henkilöstöpoliittisen linjauksen keskiössä on työhyvinvointi, johon muut osa-alueet liittyvät.

TYÖHYVINVOINTI

Työhyvinvoinnin strateginen tavoite on yhtenäinen henkilöstövisiomme kanssa. Meillä on ammattitaitoinen, hyvinvoiva ja työkykyinen henkilöstö. Työhyvinvoinnin johtaminen ja työhyvinvointi syntyy työpaikan rakenteiden ja menettelyiden toimivuudesta. Työhyvinvointi syntyy työstä ja työssä sekä yhteistyöstä. Hyvä johtaminen ja työntekijöiden itsensä johtaminen mukaan lukien ammatillinen käyttäytyminen vahvistavat työhyvinvointia. Teemme yhdessä hyvän työyhteisön ja työpaikan.

Työhyvinvointi on kokonaisuus, jonka muodostavat työn mielekkyys, terveys ja työkyky, turvallisuus sekä psykososiaalinen työhyvinvointi. Työn mielekkyyttä lisäävät mm. työntekijän riittävä ammatillinen osaaminen, vaikutusmahdollisuudet omaan työhön, hyvä johtaminen ja työn palkitsevuus.

Työkykyjohtamista tuetaan varhaisen välittämisen –mallin keinoin. Varhainen välittäminen tarkoittaa aktiivista varhaista puuttumista, työhön paluun tukea ja tehostettua tukea työkyvyn heikentyessä.

Kaupunki tukee henkilöstön työkykyä erilaisin hankkein ja tarjoamalla työsuhte-etuja liikunnan ja hyvinvoinnin ylläpitämiseen ja edistämiseen. Henkilöstön budjettiin on vuosittain varattu rahaa yhteisöllisyyden kehittämiseen.

Turvallinen työympäristö on turvallinen niin fyysisistä kuin psyykkisistäkin näkökulmista. Työsuojelu toimii keskeisessä roolissa työturvallisuuden varmistamisessa. Vuosittain laaditaan työsuojelun toimintasuunnitelma. Psykososiaaliseen työhyvinvointiin vaikuttavat työyhteisön ilmapiiri, oma motivaatio

ja sitoutuminen. Työyhteisössämme tuetaan ja kannustetaan toinen toisiamme. Hyvä, työstään innostunut ja kehittämishaluinen työyhteisö syntyy yhteistyöllä ja innostavan johtamisen keinoin.

Työhyvinvoinnin eteen tehtävässä työssä ovat mukana kaupungin ylin johto, esimiehet, työyhteisöt, henkilöstöhallinto, työterveyshuolto ja työsuojeluorganisaatio. Varhaisen välittämisen toimintatavat ja tukitoimet ovat työntekijän oikeus. Varhaisen välittämisen toimintamallin noudattaminen on esimiehen velvollisuus. Sitoutuminen sovittuihin asioihin on kaikkien vastuulla.

Työhyvinvointia heikentäviin asioihin puututaan varhaisen välittämisen –mallin keinoin ja yhteistyöllä henkilöstöhallinnon sekä työterveyshuollon kanssa. Esimiestyöpajat tarjoavat vertaistukea esimiehille ja esimiesten johtamisvalmiuksia kehitetään koulutuksen keinoin. Kahden vuoden välein toteutetaan henkilöstökysely, jonka tulosten avulla kehitetään strategista työhyvinvointijohtamista, henkilöstön työhyvinvointia ja työn tuloksellisuutta. Tulosten perusteella laaditaan organisaation työhyvinvointiohjelma ja sovitaan sen pohjalta tarvittavat toimenpiteet.

JOHTAMINEN

Karkkilan kaupungissa päätöksenteko ja johtaminen perustuvat avoimuuteen ja luottamukseen. Henkilöstön ammattitaitoa, hyvinvointia ja työkykyä tuetaan innostavan johtamisen keinoin. Innostava esimies toimii itse esimerkkinä, kannustaa ja antaa palautetta.

Avoimuuteen perustuvassa johtamisessa ja päätöksenteossa viestinnällä on tärkeä rooli. Projekteista ja valmisteilla olevista päätöksistä tiedotetaan koko henkilöstöä jo valmisteluvaiheessa. Täten henkilöstöllä on mahdollisuus tuoda omat ideansa ja uudet näkökulmat esiin jo valmisteluvaiheessa, mikä mahdollistaa kaikkien toimijoiden ammattitaidon hyödyntämisen yli toimialarajojen. Toimialat kokoontuvat kaksi kertaa vuodessa yhteiseen kokoukseen suunnittelemaan ja kehittämään toimintaa sekä asettamaan yhteisiä tavoitteita. Kaupungin intraa kehitetään vuorovaikutteisemmaksi ja paremmaksi yhteiseksi tiedotuskanavaksi.

Luottamus ja innostunut ilmapiiri rakennetaan avoimuudella ja arvostuksella. Työtä ja työn tekoa koskevista asioista voi puhua avoimesti ja luottamuksellisesti.

Asiallinen palaute on avain kehitykseen. Hyvä palaute nostaa motivaatiota ja ammatillista itsetuntemusta. Esimiehen tehtävänä on antaa palautetta ja näyttää yhteistä suuntaa. Yhteinen suunta kertoo, mitkä ovat yhteiset tavoitteet ja työn tarkoitus.

Arvostamme toistemme työtä ja ammattitaitoa työtehtävästä, työyksiköstä tai henkilökohtaisesta taustasta riippumatta. Jokaisen työ on tärkeä ja arvokas. Epäasialliseen kohteluun puututaan heti.

Toimialoilla laaditaan henkilöstö- ja rekrytointisuunnitelmat palvelutasomääritysten mukaisesti.

Kaupungissa on käytössä joustavat työaikajärjestelyt ja niitä käytetään mahdollisuuksien mukaan työntekijöiden kanssa yhdessä sopien.

OSAAMINEN JA AMMATTITAITO

Henkilöstön osaamisen ja ammattitaidon kehittymistä tuetaan osaamisen johtamisen sekä strategisen henkilöstösuunnittelun keinoin.

Henkilöstön ammattitaidon ja osaamisen kehittämisen perustaksi Karkkilassa on laadittu henkilöstö- ja koulutussuunnitelma. Suunnitelma päivitetään vuosittain ja päivityksen toteutumisesta vastaa t o i m i a l a j o h t a j a . Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmassa on kuvattu nykyhetken ja tulevaisuuden osaamis- ja koulutustarpeita sekä koulutuksia koskevia periaatteita. Suunnitelmassa huomioidaan henkilöstön täydennyskoulutustarpeet, henkilöstömuutokset ja tulevaisuuden osaamistarpeet. Suunnitelman toteutumista seurataan systemaattisesti yhteistyötoimikunnassa.

Henkilöstön osaamisen ja ammattitaidon kehittäminen on osa johtamistehtävää (osaamisen johtaminen). Karkkilan kaupungin suositus on, että jokainen työntekijä osallistuu kaksi päivää vuodessa ammatillisen osaamisen kehittämisen tähtäävään koulutukseen määrärahojen puitteissa. Varhaiskasvatus henkilöstö osallistuu lain velvoittamiin ammattitaitoa ylläpitäviin ja kehittäviin täydennyskoulutuksiin. Opettajille toteutetaan virkaehtosopimuksen määräämät koulutuspäivät.

Toimialakohtaiset koulutusmäärärahat budjetoidaan vuosittain talousarvioon.

PALKKAUS JA PALKITSEMINEN

Karkkilan kaupungissa palkkauksen periaatteena on oikeudenmukaisuus: samasta työstä maksetaan sama palkka. Palkkauksessa huomioidaan työn vaativuus ja henkilökohtainen työsuoritus.

Karkkilan kaupungissa henkilöstöä palkitaan hyvästä työstä ja työsuorituksesta, innovatiivisesta kehittämisestä ja tavoitteiden merkittävästä ylittämisestä.

Karkkilan kaupungissa palkitsemiskeinoina käytetään kertapalkkiota ja henkilökohtaista lisää.

Kertapalkkiolla voidaan palkita uudesta työhön liittyvästä innovaatiosta. Innovaatio voi olla esimerkiksi uusi toiminta- tai työtapaa, joka liittyy varsinaisen työn sisältöön tai tukee työhyvinvointia. Innovaation tulee

tukea kaupunkistrategian ja henkilöstöpolitiikan tavoitteita. Kertapalkkiolla voidaan palkita

myös tavoitteiden merkittävästä ylittämisestä. Palkkio on osa palkitsemisjärjestelmää ja sen tavoitteena on kehittää tuloksellista toimintatapaa sekä kannustaa työntekijöitä oman työnsä ja työyhteisön

kehittämiseen. Palkkio voidaan myöntää yksilölle tai ryhmälle. Yksilön tavoitteet täyttävästä ja ylittävästä työsuorituksesta palkitaan ensisijaisesti henkilökohtaisen lisän kautta työsuorituksen arvioinnin perusteella. Palkkion myöntämiseen liittyy olennaisesti avoimuus. Kysymys on tunnustuksen sekä kiitoksen antamisesta työntekijöille ja työn kehittämiseen kannustamisesta. Tämän takia suositetaan, että palkinto jaetaan esimerkiksi työyhteisökokouksessa.

Paikallisen palkkausjärjestelmän tehtävänä on seurata ja varmistaa palkkausjärjestelmän toimivuus.

REKRYTOINTI

Karkkilan kaupungilla on positiivinen työnantajakuva. Henkilöä valittaessa huomioidaan osaaminen, työkokemus ja henkilön soveltuminen työyhteisöön. Uuden työntekijän perehdytykseen osallistuu koko työyhteisö. Vastuu perehdytysuunnitelmasta on esimiehellä.

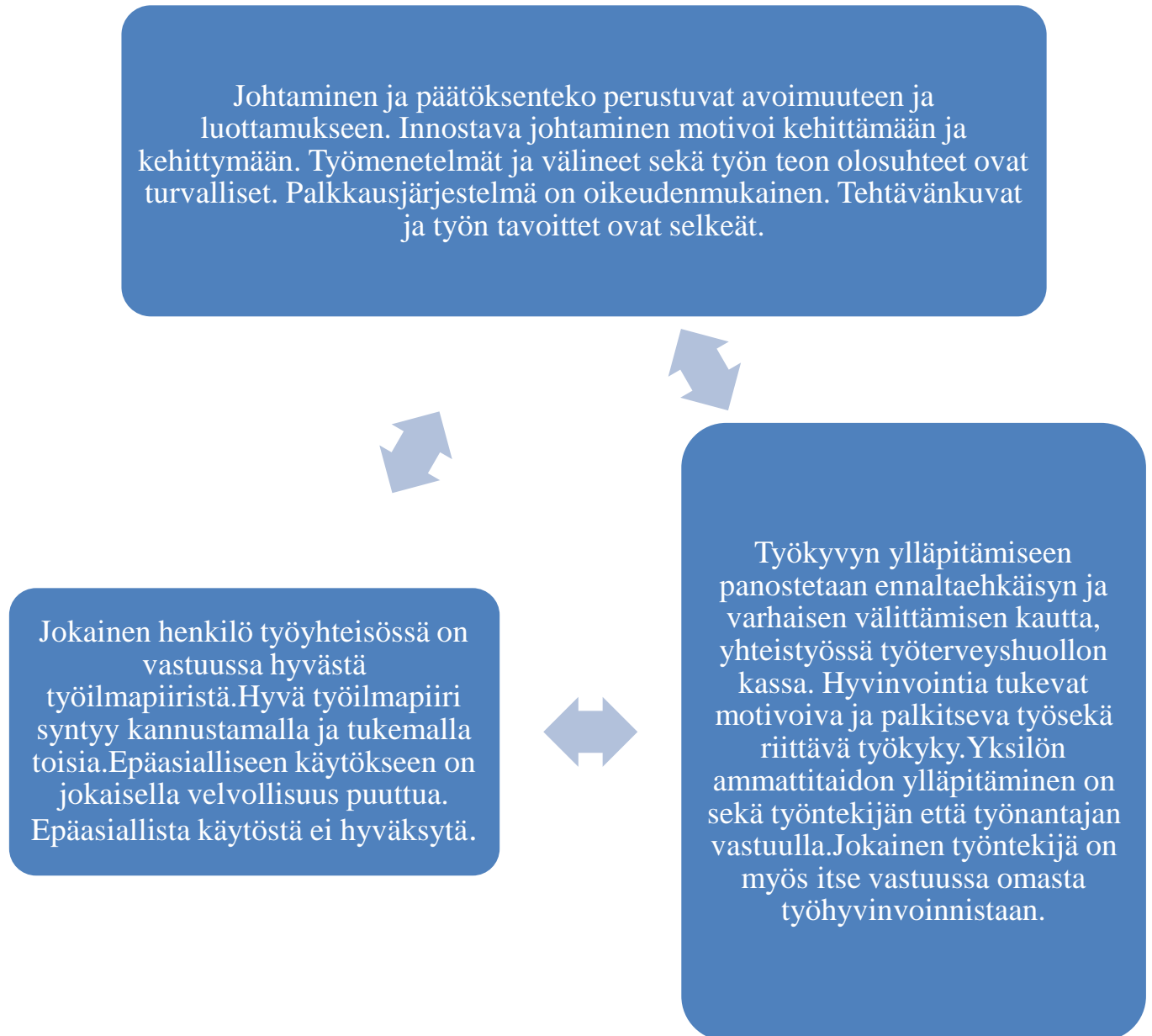
Tärkein kohderyhmä työnantajakuvan rakentamisessa on oma henkilöstö. Tyytyväinen henkilöstö tekee työnsä hyvin, kertoo huomaamattaan positiivisia tarinoita työnantajastaan sekä suosittelee työpaikkaa tuttavapiirilleen. Työnantajakuvan rakentaminen perustuu sisäiselle viestinnälle ja positiiviselle organisaatiokulttuurille eli sille, että organisaation omat työntekijät allekirjoittavat yhteiset arvot ja toimintatavat, viihtyvät työssään ja kokevat työnsä mielekkääksi. Työntekijöiden sisäistämät positiiviset viestit ovat vakuuttavia ja niitä jaetaan mielellään. Vakuuttavin viesti kulkee ihmiseltä ihmiselle.

Kaupungin tulee myös markkinoida osana ulkoista viestintää itseään hyvänä työnantajana niin työikäiselle väestölle kuin tulevaisuuden potentiaalisille työntekijöille – opiskelijoille. Positiivinen työnantajakuva vaikuttaa rekrytointien onnistumiseen. Alan osaajat ovat kiinnostuneita ja sitoutuneita työskentelemään hyvän työnantajan palveluksessa. Rekrytoiminen on osa positiivisen työnantajakuvan luomista. Olennainen osa hyvän työnantajakuvan luomista ja työntekijöiden tyytyväisyyden ylläpitämistä on se, että jo rekrytointivaiheessa annettu kuva työpaikasta vastaa mahdollisimman hyvin totuutta.

Ennen uuden työntekijän aloittamista sovitaan perehdytyksen vastuuhenkilöt.

YHTEENVETO

Henkilöstöpoliittinen linjaus ohjaa organisaatorakenteita, työyhteisöjä, esimiestyötä ja työntekijää.



TOIMENPIDEOHJELMA

Toimenpiteet strategiin tavoitteisiin pääsemiseksi on kuvattu toimenpideohjelmassa.

Johtaminen

Tavoite	Toimenpide	Vastuutaho ja aikataulu	Arviointikriteeri/-mittari
Avoimuuteen ja luottamukseen perustuva innostava johtaminen Esimiesvalmiuksien kehittäminen - valmentava esimiestyö	Esimiesvalmennus/ HR Info johtamisopit esimiesvalmennus	Kaupunginjohtaja ja toimialajohto Henkilöstöyksikkö	Kysely henkilöstölle vuosittain, vastaustavoite asteikko 1-5 (5 korkein) kaikki vastaajat keskiarvo 4. Toteutuneet valmennukset, esimiehille palautekysely
Avoimuuden lisääminen Sisäisen viestinnän kehittäminen palkkausjärjestelmä	Kokous- informaatiokäytännöt- sähköisten työkalujen hyödyntäminen ajantasaistaminen palkkaustyöryhmän nimeäminen	Toimialajohtajat KJ ja toimialajohto KH ja kaupungin johto	Toteutuneet käytännöt, henkilöstön palautteet käyttöön otettu ja toimiva järjestelmä
Palveluntason määrittäminen ja resurssimäärittäminen	kartoitus ja päätökset	KH ja kaupunginjohto	resurssien kohtaavuussuunnitelmien toteutuminen

Palkkaus ja palkitseminen

Tavoite	Toimenpide	Vastuutaho ja aikataulu	Arviointikriteeri/-mittari
Oikeudenmukainen palkkaus	Säännöllinen palkkakartoitus	Henkilöstöyksikkö, Yhteistyötoimikunta	Säännölliset palkkakartoitukset kerran vuodessa, käsittely yhteistyötoimikunnassa.
Palkkaustyöryhmä	Työn vaativuuden ja palkkauksen yhdenmukaisuuden varmistaminen tehtävänkuvauksien päivittämisellä. Palkitsemisjärjestelmän päivitys	Toimialajohto, esimiestyö, henkilöstöyksikkö Työryhmän puheenjohtaja	Kaikki tehtävänkuvat päivitetty ja palkkaus tarkistettu. Toimiva palkitsemisjärjestelmä

Osaaminen ja ammattitaito

Tavoite	Toimenpide	Vastuutaho ja aikataulu	Arviointikriteeri/-mittari
Osaamisen ja ammattitaidon kehittämisen tukeminen Kuntatyönantajien ja kunnallisten keskusjärjestöjen koulutussuosituksen mukaan henkilöstön kehittämistoimintaan tulisi käyttää 1 prosentti henkilöstön palkkasummasta	Koulutussuunnitelman laatiminen vuosittain	Henkilöstöhallinto ja toimialat yhteistyössä -> yhteistyötoimikuntaan joulukuussa vuosittain.	Laadittu suunnitelma Koulutussuosituksen toteutuminen (2pv/työntekijä/vuosi)

Rekrytointi

Tavoite	Toimenpide	Vastuutaho ja aikataulu	Arviointikriteeri/-mittari
Positiivisen työnantajakuvan luominen	Oppilaitosyhteistyö; harjoittelupaikkojen tarjoaminen ja työpaikkaohjaajien kouluttaminen	Elinvoimayksikkö ja viestintätiimi	Harjoittelijamäärien kasvu (edellyttää tilastoinnin aloittamista)
Onnistunut perehdytys	Joustavat työkäytännöt: etätöiden mahdollisuus, liukuva työaika, palkattomat työvirkavapaat	Henkilöstöhallinto ja toimialajohto	Työpaikkaohjaajakoulutukseen osallistuneiden määrä (3 opintoviikkoa)
	Perehdytys suunnitelman kirjaaminen ja seuranta	Henkilöstöhallinto, toimialajohto	Työn ja perhe-elämän yhteensovittamista tukevat käytännöt käytössä
Rekrytointisuunnitelma	Perehdytysopas	KH ja kaupunginjohto	Toteutunut perehdytys, henkilön palaute koeajan aikana Valmis opas
	Suunnitelman laatiminen		Toteutunut suunnitelma ja seuranta

Työhyvinvointi

Tavoite	Toimenpide	Vastuutaho ja aikataulu	Arviointikriteeri/-mittari
Työkyvyn ylläpitäminen	Varhaisen välittämisen mallin päivittäminen ja valmennus esimiehille Työhyvinvointiohjelman päivittäminen kyselyn pohjalta	vuonna 2022 Henkilöstöhallinto / toimialajohto	päivitetty ohjelma-toimialojen ja yksiköiden suunnitelmat sairauspoissaolopäivien laskeminen vuosittain työkyvyttömyyseläkkeitä 0 kpl/v työ- ja työmatkatapaturmien määrän laskeminen vuosittain
Osaamisen ja ammattitaidon ylläpitäminen	Henkilöstö- ja koulutussuunnitelman laatiminen sekä päivittäminen vuosittain	Henkilöstöhallinto ja toimialajohto	valmis suunnitelma
Hyvinvoiva henkilöstö	Työhyvinvoinnin strateginen johtaminen (työhyvinvointiohjelma ja työhyvinvointisuunnitelma)	henkilöstö esimiehen johdolla	tehdään 2 vuoden välein Työhyvinvointikysely, koko henkilöstö – päivitetään tiimien arkea ohjaavat työhyvinvointisuunnitelmat välein
Esimiestuki Vertaismentorointi	Tarpeen selvitys ja pilotointi	Sivistys- ja hyvinvointi toimiala	