

HENKILÖSTÖOHJELMA 2022–2026

SISÄLTÖ

Henkilöstöohjelma 2022–2026

1. Johdanto	2
2. Henkilöstöstrategia 2017–2021 sekä vuosien toimenpideohjelman 2017–2018 arviointi	3
3. Arvot	3
4. Henkilöstöresurssit ja -prosessit	4
4.1. Rekrytointi	5
4.2. Viestintä	7
4.3. Osaamisen kehittäminen	9
4.4. Työterveys	10
4.5. Johtajuus	12
4.6. Palkkaus ja palkitseminen	13
4.7. Tasa-arvoisuus ja yhdenvertaisuus	13
5. Henkilöstöohjelman toteuttaminen	15
6. Seuranta ja arviointi	15

1. Johdanto

Kaupunki on asukkaille vetovoimainen asuinpaikkakunta, yrittäjille hyvä kumppani ja työntekijöille uudistuvasti johdettu työnantaja.

Henkilöstö on kaupungin tärkein resurssi. Pätevä ja osaava, *hyvinvoiva* henkilöstö, joka on tietoinen toimintansa tavoitteista, joka kokee voivansa vaikuttaa työtilanteeseensa, sekä joka kokee kollegoiden ja esimiesten toimesta tulevansa huomioduksi, tekee parempaa työtä ja vaikuttaa siten positiivisesti kaupungin kehitykseen.

Henkilöstöä koulutetaan etukäteen laaditun koulutussuunnitelman mukaisesti. Henkilöstön säännöllisillä työviihtyvyykselyillä kartoitetaan kehittämiskohteita. Tavoitteena on olla koko seudun houkuttelevin työnantaja!

Eläköitymistilanteissa varmistetaan riittävä henkilöstömäärä ja jäsenelty osaamisen siirtäminen. Toimintojen uudelleenorganisointia jatketaan tarpeen mukaan kaikilla palvelualueilla.

Kaupunki on yksi yhteinen työnantaja, jonka palvelualueiden välinen yhteistyö on saumatonta ja tavoitteellista.

Strategian toteuttaminen kuuluu jokaisen kunnan palveluksessa olevan työntekijän tai viranhaltijan tehtäviin. Kunnan henkilöstö ja luottamushenkilöt koulutetaan ja sitoutetaan kuntastrategiaan.

Perustuu Kristiinankaupunki 2025 -strategiaan, ja kehitysryhmä on tehnyt *pienehköjä muutoksia*)

Ehdotuksen henkilöstöohjelmaksi on laatinut kaupunginjohtajan asettama kehitysryhmä (kaupunginjohtajan päätös 10.9.2021, liite 1). Kehitysryhmän jäsenet ovat eri palvelualueiden edustajia tai pääluottamusmiehiä. Ryhmä on keskuudestaan valinnut puheenjohtajan.

Jäsenet ovat:

Anette Norrgrann, hyvinvoinnin palvelualue, ryhmän puheenjohtaja

Mikko Ulfves, koulutuksen palvelualue

Magnus Storsjö, tekninen palvelualue (23.9.2021 alkaen)

Elisabeth Sjöberg, perusturvan palvelualue

Riitta Palmberg, pääluottamusmies (TEHY)

Marina Sved-Roddis, pääluottamusmies (JUKO)

Anneli Ålgars, pääluottamusmies (JYTY)

Jukka Thomasfolk, luottamusmies (JHL)

Marit Kallio, pääluottamusmies (Super)

Agneta Wedenberg, henkilöstöpäällikkö, elinvoimaisuuden palvelualue, ryhmän sihteeri

Kehitysryhmä on kokoontunut neljä kertaa. Ryhmä on käyttänyt ryhmätyötä työmenetelmänään. Lopullinen ehdotus hyväksyttiin sähköpostitse 15.10.2021.

Kehitysryhmän tehtävä oli kaksiosainen:

- arvioida nykyinen henkilöstöstrategia (2. luku) ja

- laatia vuosien 2022–2026 henkilöstöohjelmaluonnos (3. luku–). Strategia 2025:n ja KivaQ:n tulosten pohjalta.

2. Henkilöstöstrategia 2017–2021 sekä vuosien toimenpideohjelman 2017–2018 arviointi

Kehitysryhmä on laatinut arvioinnin asiakirjoista ”Henkilöstöstrategia 2017–2021” ja ”Toimenpideohjelma 2017–2021” kokouksissaan 22.9.2021 ja 27.9.2021. Arviointi tehtiin ryhmätyönä. Ryhmätyönä (kolme ryhmää) arvioitiin henkilöstöstrategiaa ja toimenpideohjelmaa seuraavien teemojen pohjalta:

- Johdanto, visio, arvoperusta, seuranta ja arviointi
- Henkilöstön rekrytointi, osaamisen kehittäminen
- Työhyvinvointi, palkkaus ja palkitseminen

Teemasta johtajuus keskusteltiin koko kehitysryhmän kesken kokouksessa 27.9.2021.

Eri teemoja tarkasteltiin seuraavien kysymysten pohjalta: Mikä on onnistunut hyvin? Mitä haluamme säilyttää? Mikä ei ole onnistunut? Pitääkö se säilyttää?

Vastaukset kaikkiin näihin kysymyksiin on koottu kaksikieliseen Powerpoint-esitykseen (katso liite 2).

Arviointityöhön liittyen voidaan yleisesti ottaen todeta kehitysryhmän olleen yksimielinen siitä, että henkilöstöstrategian 2017–2021 tavoitteet ja sen toimenpideohjelma ovat hyviä, ja kehitysryhmä hyväksyi useimpien tavoitteiden säilyttämisen. Lisäksi oltiin yksimielisiä siitä, että strategia ja toimenpideohjelma ovat jääneet unohtuiksi ja että ryhmän jäsenet eivät olleet lainkaan tietoisia joistakin toimenpide-ehdotuksista. Kehitysryhmä haluaa siksi korostaa olevan tärkeää, että tuleva henkilöstöohjelma annetaan tiedoksi sekä esimiehille että henkilöstölle sekä myös, että henkilöstöohjelmasta tulee osa päivittäistä johtajuutta ja työtä.

Kehitysryhmän mielestä ”viestintä” puuttui erillisenä teemana vuosien 2017–2021 henkilöstöstrategiasta, minkä vuoksi se sisällytettiin vuosien 2022–2026 henkilöstöohjelmaan.

3. Arvot

Avoimuus

- Päätöksenteossa ja *toiminnassa* avoimuus ja luottamus luovat hyvän *organisaation* ja ilmapiirin.

Rohkeus

- Rohkeus kyseenalaistaa vanhoja toimintatapoja, ideoida uusia ja tehdä uusia avauksia, *esimerkiksi lakien ja ICT:n (tieto- ja viestintätekniikka) rajauksia ja mahdollisuuksia huomioiden.*

Osallisuus

- Kaupunki kehittyy sosiaalisesti, ekologisesti ja taloudellisesti kestäväällä tavalla yhdessä kuntalaisten, henkilöstön, palvelujen käyttäjien, palveluntuottajien ja sidosryhmien kanssa. (Perustuu Kristiinankaupunki 2025 -strategiaan, *kehitysryhmän tekemän muutokset*)

Henkilöstöohjelmassa **avoimuudella** tarkoitetaan sitä, että työnantajaa edustavan esimiehen ja työntekijän välillä on avoimuutta ja luottamusta. Avoimuus luo hyvää henkeä työpaikalle, mikä puolestaan saa aikaan työviihtyvyyttä ja korkeaa tuottavuutta.

Rohkeudella tarkoitetaan sitä, että rohkeasti kyseenalaistetaan, miksi teemme asioita saman vanhan kaavan mukaan. Rohkeutta kyseenalaistaa tavanomaisia kaavoja ja ajattelutapoja. Rohkeutta esittää omia ideoita ja kokeilla uusia asioita. Kokeilemme eri asioita ja epäonnistuminen on ok.

Osallisuudella tarkoitetaan sitä, että esimiehet ja henkilöstö yhdessä kehittävät toimintaa eri palvelualueilla sekä yli palvelualue rajojen. Päätöksentekijät (poliitikot ja kaupungin asukkaat) ovat osa kehitystyötä.

4. Henkilöstöresurssit ja -prosessit

Tässä luvussa esitellään keskeisimmät henkilöstöprosessit: rekrytointi, viestintä, osaamisen kehittäminen, työhyvinvointi, johtajuus, palkkaus ja palkitseminen sekä tasa-arvo ja yhdenvertaisuus. Kehitysryhmä on jokaiseen prosessiin liittyen laatinut ehdotuksia tavoitteista, toimenpiteistä, aikatauluista, mittareista ja vastaavista toimielimistä. [Kuntatyönantaja on julkaissut uudet suositukset](#) (tilanne 12.10.2021) henkilöstötilastojen laadinnasta vuodesta 2022 alkaen. Sen mukaan henkilöstötilastojen ja -raportoinnin tulee perustua kunnan strategiaan valintoihin. Tämä on mahdollisuuksien mukaan huomioitu tämän henkilöstöohjelman mittareiden valinnassa.

Tässä luvussa esitellyt tavoitteet ja toimenpiteet perustuvat kehitysryhmän arvioon aikaisemmasta henkilöstöstrategiasta ja toimenpideohjelmasta (2. luku) sekä kaupungin strategiaan [Strategia 2025](#) sekä KivaQ-kyselyn 2021 tuloksiin (liite 3). Strategian 2025 henkilöstöpoliittisia kysymyksiä välittömästi tai välillisesti koskevat asiat on selostettu 1 luvussa (Johdanto).

Kehitysryhmän antamat ehdotukset ovat osittain sellaisia, etteivät ne vaadi lisäresursseja (työaikaa tai rahaa), ja osittain sellaisia, että ne vaativat lisäresursseja. Esimerkkeinä lisäresursseja vaativista ehdotuksista voidaan mainita toivomus intranetistä, ICT-koulutuksista sekä hallinnolle tarkoitetuista perehdyttämisprosessiin liittyvistä ohjelmista.

4.1. Rekrytointi

Tavoite	Toimenpiteet	Aikataulu	Mittarit	Vastaava toimielin
Kristiinankaupunki on nykyaikainen ja houkutteleva sekä kehityshakuinen työnantaja. Kaupungilla on nykyisen ja tulevaisuuden palvelutuotantoa varten tarvittava kelpoinen ja motivoitunut henkilökunta. Kaupungin vahva imago, johon kuuluvat kaksikielisyys, monipuoliset palvelut ja viihtyvyys, houkuttelevat uusia työntekijöitä kaupungin palvelukseen.	Rekrytointimenettelyä kehitetään siten, että henkilöstövajetta voidaan ennaltaehkäistä.	Jatkuva	Vapaiden virkojen/tointen määrä, hakijoiden määrä	Kaikkien palvelualueiden johtajat
	Rekrytointien yhteydessä ja työpaikkailmoituksissa korostetaan, että virkoihin ja toimiin yleensä vaaditaan laajaa osaamista, mikä luo monipuolisia työkokonaisuuksia.	Jatkuva	Päivitetyt tehtäväkuvaukset, rekrytointi-ilmoitukset	Palvelussuhteeseen ottava viranomainen
	Viestimme ja puhumme kaupungistamme myönteiseen sävyyn, olemme kaikki kaupunkimme lähettäviä.	Jatkuva	Julkisuus, sosiaaliseen mediaan liittyvät tilastot	Koko henkilöstö.
	Elinkeinokeskus pyrkii auttamaan työpaikkojen markkinoinnissa ja yrittäjämahdollisuuksien luomisessa	Jatkuva	Työpaikat, yritykset	Elinkeinokeskus
	Etätöyöhön soveltuvia tiloja on tarjolla. Etätöymahdollisuus on laaja ja tasavertainen. Etätöyösopimuksia tehdään.	Jatkuvasti Etätöyösopimusten määrä ilmoitetaan vuosittain henkilöstökertomuksen yhteydessä	Työpaikat, kuntaan muuttavat, takaisin palaavat opiskelijat	Etätöymahdollisuus: vastuu kaikilla esimiehillä. Elinkeinokeskus markkinoi. Henkilöstöpäällikkö (henkilöstökertomus)
	Mahdollisuus asunnon saantiin kaupungista työpaikan saaneille.	Jatkuva	Vapaiden asuntojen määrä	KRS-Bostäder
	Hyvä vapaa-ajan harrastusten tarjonta kaikenikäisille.	Jatkuva	Kyselyt, kursseihin ja toimintaan osallistuvien määrä, tarjonta	Hyvinvoinnin palvelualueen johtaja

	Joustavat työajat yleistyöajan ja konttorityöajan piirissä oleville. Mahdollisuus lyhennettyyn työaikaan.	Vuosittain henkilöstökertomuksen yhteydessä	Liukuvan työajan piiriin kuuluvien ja osa-aikaisten työntekijöiden osuus.	Henkilöstöpäällikkö
	Kaupunki tarjoaa kielikursseja ja koulutusta, molemmilla kielillä. Kaksikielisyyttä korostetaan etuna työpaikkailmoituksissa, ei ainoastaan vaatimuksena. Tämä koskee molempia kieliä.	Jatkuva	Kurssitarjonta, osallistujat, kurssien markkinointi	Kansalaisopisto järjestää, kaikkien palvelualueiden esimiesten tulee kannustaa työntekijöitä osallistumaan koulutuksiin.

4.2. Viestintä

Tavoite	Toimenpiteet	Aikataulu	Mittarit	Vastaava toimielin
Viestintä on luonnollinen osa johtajuutta.	Henkilöstöohjelma annetaan tiedoksi henkilöstölle.	Vuosittain (viimeistään 31.12.)	Koko henkilöstö on saanut tietoa henkilöstöohjelmasta.	Kaikki esimiehet
Sisäinen viestintä on osa arkea ja eri viestintäkanavia käytetään tai otetaan käyttöön. Me-henkeä parannetaan hyvällä sisäisellä viestinnällä ja vuorovaikutuksella.	Viestintäoppaasta (syksy 2021) viestitään koko henkilöstölle.	31.12.2021, jatkuvasti uusien työntekijöiden perehdytyksen yhteydessä	Koko henkilöstö on tietoinen käsikirjan sisällöstä.	
	Esimies kommunikoi arvoista. Arvot näkyvät koko toiminnassa.	Jatkuva	Henkilöstökyselyt, käydään läpi johtoryhmissä ja henkilöstökokouksissa.	
	Esimies kannustaa, mutta antaa myös palautetta, esim. ”mitä opimme tästä”. Myös esimiehille annetaan palautetta. Kehityskeskustelu on tarkoitettu molemmille osapuolille siten, että myös työntekijä voi antaa palautetta esimiehelle.	Jatkuva, kehityskeskustelut vuosittain	Miten paljon kehityskeskusteluja on pidetty? (selvitetään, voiko tiedon syöttää Populukseen).	
	Työpaikkakokouksia/viikkokokouksia järjestetään kaikilla työpaikoilla työpaikalla sovitun käytännön mukaisesti; keskeiset kohdat merkitään, kiertävä sihteeritys ja puheenjohtajuus.	Vähintään joka kolmas viikko	Pidetyt kokoukset. Kokouksista laaditaan muistiot, jotka jaetaan henkilöstölle.	
	Avointa vuorovaikutusta ja osallisuutta parannetaan päätöksenteossa.	Jatkuva	KivaQ-kyselyt	
	Keskusjohtoryhmän kokouksista laadittu muistio lähetetään tiedoksi. Mahdollisuus kiertävään sihteeriyteen selvitetään.	Jokaisen kokouksen jälkeen	Keskusjohtoryhmän kokouksista laaditut muistiot on lähetetty tiedoksi.	

				jotka lähettävät ne edelleen muille esimiehille.
	Palvelualueiden johtoryhmien kokouksista laaditut muistiot lähetetään tiedoksi palvelualueen henkilökunnalle ja kaupunginjohtajalle.	Jokaisen kokouksen jälkeen	Palvelualueiden johtoryhmien kokouksista laaditut muistiot on lähetetty tiedoksi.	Palvelualueen johtaja
	Henkilöstöohjelma on osa uusien työntekijöiden perehdytystä.	Jatkuva, jokaisen uuden työntekijän palkkaamisen yhteydessä	Perehdytyksen tarkistuslistaan (Teamsissa) lisätään henkilöstöohjelma. Selvitetään mahdollisuus ottaa käyttöön perehdyttämisohjelmia.	Henkilöstöpäällikkö
	Esimiesinfo kaikille esimiehille ja pääluottamusmiehille.	Kerran kuukaudessa	Esimiesinfoja on järjestetty.	Henkilöstöpäällikkö
	Sisäistä viestintää hoidetaan viestintäoppaan mukaisesti. Sisäisessä viestinnässä korostetaan avoimuutta.	Jatkuva	KivaQ-kyselyä täydennetään sisäistä viestintää koskevalla kysymyksellä.	Koko henkilöstö
	Panostetaan sosiaalisen median käyttöön liittyvän koulutuksen kehittämiseen.	Kerran-kaksi vuodessa	KivaQ-kysely mittaa henkilöstön osaamista	Esimiehet huolehtivat siitä, että henkilöstö osallistuu tarvittaessa koulutuksiin.
	Teams ja eri O365-ohjelmien käytössä järjestetään koulutusta.			
	Intranet otetaan käyttöön.	Otetaan käyttöön vuonna 2022, jos rahoitus järjestyy	Intranet on käytössä	Elinvoimaisuuden palvelualueen johtaja.

	Tiedotuksen ja asiakirjahallinnan ICT-ympäristöä (tieto ja viestintäteknologia) kehitetään.	Jatkuva	Tiedotuksen ja asiakirjahallinnan ICT-ympäristöä on kehitetty	Elinvoimaisuuden palvelualueen johtaja
--	---	---------	---	--

4.3. Osaamisen kehittäminen

Tavoite	Toimenpiteet	Aikataulu	Mittarit	Vastaava toimielin
Kaupunki on koulutusmyönteinen työnantaja Osaamisen kehittämisen tavoitteena on motivoida henkilöstöä kehittymään nykyisissä työtehtävissään ja eri tavoin hyödyntämään osaamisen kehittämisen eri tapoja (esim. työkierto) tarjolla olevien mahdollisuuksien mukaan.	Työkiertoa tuetaan mahdollisuuksien ja henkilöstön kiinnostuksen mukaan.	Jatkuva	Työkiertoon osallistuneiden henkilöiden määrä.	Esimiehet suosivat, henkilöstöpäällikkö vastaa henkilöstökertomuksesta.
	Työpaikkakokoukset/viikkokokoukset	Jatkuva, vähintään joka kolmas viikko	Kaikilla työpaikoilla järjestetään säännöllisesti työpaikkakokouksia.	Esimiehet vastaavat työpaikkakokousten ja kehityskeskustelujen järjestämisestä.
	Kehityskeskustelut	Vuosittain	Kaikki ovat järjestäneet kehityskeskusteluja.	Henkilöstöpäällikkö kokoaa kehityskeskusteluja koskevat tilastot.
	Esimiehet kannustavat henkilöstöä osallistumaan jatkokoulutukseen ja uudelleen koulutukseen erityisesti organisaation tai työtehtävien muuttuessa. Paikallisesti ja alueellisesti järjestettävä täydennyskoulutus asetetaan etusijalle. Etäkoulutusta suositetaan. Ensisijaisesti selvitetään kansalaisopiston mahdollisuudet koulutuksen järjestämiseen.	Jatkuva	Koulutuspäivien määrä Kansalaisopiston toimesta järjestetty koulutus	Esimiehet, Kansalaisopiston rehtori

	Henkilöstöä kannustetaan pohtimaan ja koulutustarpeitaan ja raportoimaan niistä.	Kehityskeskustelu kerran vuodessa Kuoletussuunnitelma kerran vuodessa	Kehityskeskustelut on pidetty, koulutussuunnitelma on laadittu.	Esimiehet
	Perehdytystä järjestetään uuden henkilöstön palkkaamisen ja pidempien poissaolojen (esim. vanhempainvapaan) yhteydessä sekä työtehtävien olennaisesti muuttuessa. Perehdytysohjelma otetaan käyttöön.	Perehdytysohjelmisto otetaan käyttöön vuoden 2022 aikana	Perehdytysohjelmia on otettu käyttöön (edellyttäen että siihen on resursseja)	Henkilöstöpäällikkö vastaa perehdytysohjelmien käyttöönotosta (edellyttäen että siihen on resursseja). Esimiehet vastaavat perehdytyksestä.
	Selvitetään mahdollisuudet ottaa koulutuskalenteri uudelleen käyttöön.	Selvitetään vuoden 2022 aikana	Selvitys on valmis 31.12.2022	Henkilöstöpäällikkö

4.4. Työterveys

Tavoite	Toimenpiteet	Aikataulu	Mittarit	Vastaava toimielin
Kaupungin henkilöstöpolitiikka luo sellaisen työympäristön ja sellaiset arvot, että henkilöstö viihtyy työssään ja on motivoitunut. Henkilöstö tuntee, että heidän työnsä on merkityksellistä. Kaikki ovat tietoisia omasta roolistaan	Työkuormituksen tasaaminen, ennakointi, suunnittelu.	Jatkuva	KivaQ	Esimiehet
	KivaQ:n vastausprosenttia nostetaan siten, että tiedotamme tuloksesta ja osoitamme, että ryhdymme toimenpiteisiin tulosten pohjalta.	Jatkuva	KivaQ:n vastausprosenttia nostetaan	

<p>kaikkien työssä viihtymisen kannalta.</p> <p>Kaupunki ylläpitää ja edistää turvallista fyysistä ja psykososiaalista työympäristöä henkilöstön koko työuran ajan. Työn kuormitus huomioidaan.</p>	<p>Liikunta- ja/tai hyvinvointipäiviä järjestetään, kaikkien tulee osallistua.</p> <p>Lisäksi voidaan järjestää joulujuhlia.</p>	1–2 kertaa vuodessa	Liikunta- ja/tai hyvinvointipäiviä järjestetään kaikilla palvelualueilla.	
	<p>Henkilöstön Smartum-setelit otetaan käyttöön henkilökunnalle.</p>	Vuoden 2022 aikana	Setelit on otettu käyttöön	Henkilöstöpäällikkö
	<p>Kohtelemme toisiamme ja asiakkaitamme kunnioittavasti.</p>	Jatkuva	KivaQ, kehityskeskustelut	Koko henkilöstö
<p>Kaupunki tarjoaa turvallisen työpaikan.</p>	<p>Turvallisuuskysymykset ovat osa perehdytystä.</p>	31.12.2021	<p>Perehdytyksen tarkistuslistaa (Teamsissa) täydennetään turvallisuusasioilla.</p>	Henkilöstöpäällikkö
<p>Työsuojelu on luonnollinen osa johtajuutta.</p>	<p>Työsuojelu kuuluu uusien esimiesten perehdytykseen ja esimiehille järjestetään säännöllisesti työsuojelukoulutuksia.</p>	Jatkuva	<p>Työsuojelu kuuluu esimiesten perehdytykseen + vähintään 1 koulutus vuodessa kaikille esimiehille.</p>	Työsuojelupäällikkö
	<p>Riskikartoituksia tehdään, tarvittaessa järjestetään riskikartoituskoulutusta.</p>	Jatkuva	<p>Riskikartoituksia tehdään ja niitä päivitetään kaikilla työpaikoilla.</p>	Esimiehet
	<p>Työpaikkakiusaamista ennalta ehkäistään ja toimenpiteisiin ryhdytään heti, jos esimies saa tietoonsa epäilyksiä kiusaamisesta.</p>	Jatkuva	<p>Esimiehet keskustelevat työpaikkakiusaamisesta työpaikoilla.</p>	Esimiehet

	Työnantaja toimii työssään ehkäisemään väkivaltatilanteita. Koulutusta järjestetään.	Jatkuva	Esimiehet keskustelevat väkivaltatilanteista ja siitä, miten niitä voi ehkäistä.	Esimiehet
--	--	---------	--	-----------

4.5. Johtajuus

Tavoite	Toimenpiteet	Aikataulu	Mittarit	Vastaava toimielin
Kaupunki varmistaa uudistuvan asiakaslähtöisen johtajuuden järjestämisen eri uudistukset huomioiden. Hyvällä johtajuudella vaikutetaan työelämän laatuun ja työn tehokkuuteen.	Johtajuuskoulutuksia järjestetään säännöllisesti. Esiemiesten ja johtajien edellytetään osallistuvan niihin ja kehittävän johtajuuttaan.	Jatkuva	KivaQ (Vapaaehtoisein koulutuksiin osallistuvien määrä)	Palvelualueiden johtajat (kaikille johtajille yhteisten koulutusten järjestäminen: elinvoimaisuuden palvelualue yhdessä KO:n kanssa).
Kaupunki panostaa hyvään johtajuuteen ollakseen houkutteleva työnantaja.	Itsensä johtamisen koulutuksia järjestetään säännöllisesti.	Jatkuva	KivaQ, kehityskeskustelut	Kaikki esimiehet (kaikille johtajille yhteisten koulutusten järjestäminen: elinvoimaisuuden palvelualue yhdessä KO:n kanssa).

4.6. Palkkaus ja palkitseminen

Tavoite	Toimenpiteet	Aikataulu	Mittarit	Vastaava toimielin
Oikeudenmukaiseksi koettu palkkausjärjestelmä edistää henkilöstön työmotivaatiota.	Palkkausjärjestelmän mahdollistamat toimenpiteet (koskien virheellisen palkkauksen korjausta).	Jatkuva	Mahdolliset säästöt näkyvät talousarviossa.	Kaikki johtajat ja esimiehet, henkilöstöjaosto
Tehtävien vaativuustason oikea arviointi mahdollistaa motivoivan palkkauksen.	Oikeudenmukainen palkkaus. Sama palkka samanarvoisesta työstä. Epäkohdat korjataan.	31.5.2022 / Jatkuva	Tehtäväkuvaukset	Henkilöstöjaosto Palvelussuhteeseen ottava viranomainen
	Palkan lisäksi henkilöstöä palkitaan aktiivisesti myös muilla tavoin, esim. eri henkilöstöetuuksien, työyhteisön vahvistamiseksi järjestettävien hyvinvointipäivien ja eri aktiviteettien avulla. Mahdollisuus etenemiseen ja kiertoon.	Jatkuva	KivaQ, kehityskeskustelut	Kaikki johtajat ja esimiehet, henkilöstöjaosto

4.7. Tasa-arvoisuus ja yhdenvertaisuus

Tavoite	Toimenpiteet	Aikataulu	Mittarit	Vastaava toimielin
Kaikkia työntekijöitä kohdellaan yhdenvertaisesti.	Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelmaa päivitetään keväällä 2022.	Kevät 2022	Suunnitelma on päivitetty	Kaupunginhallitus
Sukupuolten välinen tasa-arvoisuus toteutuu.	Sama palkka vaativuustasoltaan samanlaisesta työstä.	Jatkuva	Sama tehtäväkohtainen palkka	Palvelussuhteeseen ottava viranomainen, henkilöstöjaosto

			vaativuustasoltaan samanlaisesta työstä.	
Hyvä saavutettavuus.	Fyysinen saavutettavuus varmistetaan ja sitä sopeutetaan tarvittaessa. Verko- ja mahdolliset intranetsivut sekä muu kirjallinen viestintä on saatavilla ja kaksikielisenä.	Jatkuva	Sisältyy tasa-arvo- ja yhdenvertaisuunni telmaan.	Kaikki esimiehet, koko henkilöstö Kaupunginhallitus

5. Henkilöstöohjelman toteuttaminen

Henkilöstöohjelma annetaan tiedoksi koko henkilöstölle.

Henkilöstöjaoston hyväksymisen jälkeen henkilöstöohjelma käsitellään johtoryhmien kokouksissa ja henkilöstökokouksissa.

Kaikkien esimiesten tehtävänä on antaa henkilöstöohjelma tiedoksi henkilöstölleen.

Henkilöstöohjelmaa seurataan vuosittain eri palvelualueiden tulosalueilla ja toimintayksiköissä.

6. Seuranta ja arviointi

Henkilöstöohjelmaa päivitetään jokaisen valtuustokauden aikana. Kaupunginhallituksen henkilöstöjaosto ja yhteistoimintaryhmä vastaavat henkilöstöohjelman päivityksestä. Tarvittaessa henkilöstöohjelma käydään läpi ja sitä päivitetään muutokset ja palveluntarpeet huomioiden.

Henkilöstöpäällikkö kerää tulokset keskusjohtoryhmälle, joka arvioi, miten henkilöstöstrategian tavoitteet ovat toteutuneet. Materiaalia käytetään vuosittaisen henkilöstökertomuksen laatimisessa.

Henkilöstöohjelman tavoitteiden toteutumisen arviointivälineitä ovat mm.

- Henkilöstökyselyt
- Palkkakartoitukset
- Sairauspoissaolotilastot
- Muut henkilöstötilastot