

PÖYTYÄ

Henkilöstöstrategia

*Hyväksytty Khall 26.11.2012
Kvalt 10.12.2012*



SISÄLLYSLUETTELO

SISÄLLYSLUETTELO	2
1. Henkilöstöstrategian tarkoitus ja lähtökohdat.....	3
1.1. Yhteiset arvot ja mitä niillä tarkoitetaan	4
2. Työhyvinvointisyke 2012.....	5
3. Henkilöstövisio 2015.....	6
3.1 Osaamisen kehittäminen.....	6
3.2. Johtamisen ja esimiestyön kehittäminen ja tukeminen.....	6
3.3. Työhyvinvoinnin edistäminen	7
3.4. Pätevien työntekijöiden saaminen ja henkilöstön pysyvyyden lisääminen	7
4. Henkilöstöstrategian seuranta ja arviointi	8
5. Liitteet	9
Perustietoja henkilöstöstä	9
Paikalliset virka- ja työehtosopimukset.....	10
Tasa-arvosuunnitelma.....	11

1. Henkilöstöstrategian tarkoitus ja lähtökohdat

Henkilöstöstrategia on pitkän aikavälin suunnitelma, jossa määritellään henkilöstöpoliittiset päämäärät, tavoitteet ja toimenpiteet. Pöytyän kunnan henkilöstöpolitiikkaa kehitetään lähivuosina erityisesti johtamisen ja esimiestyön, osaamisen, työhyvinvoinnin, rekrytoinnin ja henkilöstökehityksen näkökulmasta.

Henkilöstöstrategia on johtamisen ja koko henkilöstön työväline, jonka avulla henkilöstöjohtamista ja työyhteisöjen toimivuutta suunnataan yhteisten periaatteiden mukaisesti.

Henkilöstöstrategia perustuu kunnan strategiaan ja arvoihin. Kunnan strategia 2015 on hyväksytty kunnanvaltuustossa 3.5.2010.

Pöytyän kunnan toiminta-ajatus

Pöytyän kunnan perustehtävä on tuottaa ja järjestää kuntalaisten hyvinvointia edistäviä palveluita joustavasti ja kohtuullisella hinnalla. Pöytyän kunta luo edellytyksiä ja organisoii haluttuun tulevaisuuteen tähtäviä toimintoja.

Pöytyän visio 2025

Pöytyä on yhteen hiileen puhaltava, luontoarvoja kunnioittava, elävien kylien ja vahvojen palvelukeskusten kunta. Kuntalaisilla on mahdollisuudet hyvään asumiseen, elämiseen ja yrittämiseen. Pöytyä on moderni maaseutumainen kunta.

Arvojamme ovat

- Oikeudenmukaisuus
- Johdonmukaisuus
- Vuorovaikutteisuus
- Kehitysmyönteisyys

Kunnan palvelujen laadun ja vaikuttavuuden keskeisin tekijä on henkilöstön osaaminen ja motivoituminen omaan työhönsä ja sen kehittämiseen. Henkilöstöjohtamisen toimivuudella on suuri merkitys tuloksellisen toiminnan ja työhyvinvoinnin kannalta. Yhteiset pelisäännöt ja työtovereita arvostava vuorovaikutus luovat pohjaa yhteisen työn tekemiselle, työilmapiirille ja myös työn tuloksellisuudelle. Hyvä työilmapiiri syntyy meistä itsestämme.

1.1. Yhteiset arvot ja mitä niillä tarkoitetaan

Oikeudenmukaisuus

- tasa-arvo työpaikalla ja samat säännöt kaikille
- kaikkia kohdellaan samanarvoisesti, ei suosikkeja tai inhokkeja
- ei erityisoikeuksia tai -vapauksia
- tasapuolinen kohtelu ja kuuntelu
- ristiriidat selvitetään

Johdonmukaisuus

- selkeät yhteiset säännöt, joita noudatetaan kaikkien kohdalla samalla tavalla
- jokaisen velvollisuus noudattaa yhteisiä sääntöjä
- sovitut asiat toteutetaan ja toimitaan niiden mukaan

Vuorovaikutteisuus

- hyvä keskusteluyhteys työpaikalla ja myös yli toimialarajojen
- asiat käsitellään avoimesti ja välittömästi henkilöstä riippumatta
- perustuu molemminpuoliseen arvostukseen, myös palkatun henkilöstön ja luottamushenkilö-organisaation välillä
- palautteen antaminen ja vastaanottaminen
- avoin asioiden käsittely

Kehitysmuotoisuus

- aktiivisuus oman ammattitaidon kehittämiseen ja työtä koskevien parannusehdotusten tekemiseen
- kannustaa ja innostaa uusiin asioihin

2. Työhyvinvointisyke 2012

Keväällä 2012 koko kunnan henkilökuntaa koskevan Kuntasi työhyvinvointisyke -kyselyn tulosten perusteella Pöytyän kunnan henkilöstöasioita koskevia vahvuuksia ja kehittämiskohteita ovat:

Vahvuudet

- Omalta esimieheltä saadaan apua ja tukea sekä informaatiota
- Kehityskeskusteluja käydään yleisemmin kuin kuntatasolla keskimäärin
- Työtehtävät koetaan mielekkääksi
- Työ tarjoaa mahdollisuuksia ammatilliseen kehittymiseen
- Työssä jatkamiseen 63 ikävuoden jälkeen suhtaudutaan positiivisemmin kuin vertailuaineistossa
- Työtehtäviin perehdytys ja oma toiminta esimies-alaisuuden edistämiseksi on hyvää

Kehittämiskohteet

- Palautteen saaminen esimieheltä
- Esimiehen puolueettomuus ja oikeudenmukaisuus
- Kehityskeskustelujen sisältö, tavoitteiden asettamisessa on vajavuutta
- Ergonomian ja turvallisuuden huomioiminen
- Työnantajan palkitsemistavat
- Henkistä väkivaltaa, kiusaamista tai syrjintää esiintyy

3. Henkilöstövisio 2015

Pöytyän kunta on houkutteleva ja arvostettu työpaikka, jossa jokainen voi kokea työssään onnistumista.

Strategiset päämäärät eli millä saamme vision toteutumaan

1. Osaamisen kehittäminen
2. Johtamisen ja esimiestyön kehittäminen ja tukeminen
3. Työhyvinvoinnin edistäminen
4. Pätevien työntekijöiden saaminen ja henkilöstön pysyvyyden lisääminen

3.1 Osaamisen kehittäminen

Kunnan tuloksellinen toiminta perustuu osaaviin työntekijöihin ja hyvään johtamistyöhön. Kun jokainen osaa ja ymmärtää tehtävänsä ja vastuunsa, on työ sujuvaa ja kitkatonta. Osaamisen merkitys on kasvanut palveluiden kehittämisessä. Palveluita kehitettäessä ja niiden muuttuessa on ennakoitava osaamistarpeiden muutokset ja määriteltävä kunnan ydinosaaminen sekä se, mitä osaamista voidaan hankkia muualta (ostopalvelu).

Tavoitteet:

- Työntekijä kehittää tavoitteellisesti osaamistaan yhteistyössä esimiehen ja työyhteisön kanssa.
- Työpaikalla osataan antaa ja vastaanottaa palautetta osana arkipäivän työtä.
- Palveluksessa olevan henkilöstön olemassa olevaa osaamista hyödynnetään monipuolisesti.
- Perustason tehtävien vapautuessa koulutustasovaatimusta nostetaan vastaamaan ammattikoulutusta.

Toimenpiteet:

- Asetetaan ja arvioidaan työntekijäkohtaiset tavoitteet kehityskeskustelussa vuosittain.
- Otetaan käyttöön osaamiskartoituksiin perustuvat koulutussuunnitelmat kaikilla hallinnonaloilla.
- Tehostetaan molemminpuolisen palautteen antamista.

3.2. Johtamisen ja esimiestyön kehittäminen ja tukeminen

Johtamis- ja esimiesvastuussa olevat huolehtivat siitä, että perustehtävä, työnjako, yhteiset pelisäännöt ja arvot ovat kaikkien työntekijöiden tiedossa. Henkilöstöjohtamisen tehtävänä on sekä työhön liittyvän osaamisen kehittäminen että työyhteisön uudistumiskyvyn lisääminen.

Tavoitteet:

- Ikäjohtamisen kehittäminen
- Esimiesten tukeminen esimiestyössä

Toimenpiteet:

- Laaditaan ikäohjelma.
 - Toteutetaan systemaattinen esimieskoulutus.
 - Järjestetään esimiesten yhteisiä koulutuspäiviä.
 - Otetaan käyttöön esimiesten palaveri- ja vertaistukikäytännöt kaikilla hallinnonaloilla.
-

3.3. Työhyvinvoinnin edistäminen

Hyvinvoivassa työyhteisössä vuorovaikutus on avointa, yhteisiä pelisääntöjä noudatetaan ja johtaminen koetaan oikeudenmukaiseksi ja työntekoa palvelevaksi. Työyhteisössä on tekemisen meininki ja omasta työstä ja tuloksista ollaan ylpeitä.

Työyhteisötaidot ja esimiestyö liittyvät työhyvinvointiin keskeisesti.

Tavoitteet:

- Työurien pidentäminen
- Työssäjaksamisen lisääminen
- Henkisen väkivallan, syrjinnän ja kiusaamisen suhteen nollatoleranssi

Toimenpiteet:

- Järjestetään työt tasapuolisesti hallinnonalasta riippumatta.
- Saatetaan henkilöstön määrä ja rakenne palvelutarpeen mukaiseksi.
- Otetaan käyttöön kannustavat palkitsemistavat.
- Otetaan käyttöön työyhteisöjen tulospalkkio.
- Päivitetään säännöllisesti toimintaohjeita ja annetaan niihin liittyvää koulutusta.
- Noudatetaan tasa-arvosuunnitelmaa.

3.4. Pätevien työntekijöiden saaminen ja henkilöstön pysyvyyden lisääminen

Työvoimavaltaisella kunta-alalla henkilöstö on tärkein organisaation resurssi. Kunnan palvelujen tuottaminen edellyttää entistä enemmän koulutettua henkilöstöä. Osaamis- ja työvoimatarpeiden ennakointi on osa suunnitelmallista johtamista.

Tavoitteet:

- Henkilöstön määrä ja rakenne vastaa palvelun tarvetta ja tuottamista
- Rekrytointi on yhdenmukaista koko kunnassa
- Pöytyän kunnan työnantajaimagon parantaminen

Toimenpiteet:

- Hoidetaan kaikki rekrytointi Kuntarekry.fi kautta. Myös sijaistyövoiman hankinnassa hyödynnetään Kuntarekry.fi –palvelua.
- Otetaan käyttöön perehdytysohjelma jokaisella hallinnonalalla.
- Tehdään rekrytointikysely uusille työntekijöille vuosittain.
- Tehdään työn vaativuuden arviointia säännöllisesti.

4. Henkilöstöstrategian seuranta ja arviointi

Henkilöstöstrategian toteutumista seurataan ja arvioidaan kunnan johtoryhmässä ja YT-toimikunnassa vuosittain ja tulokset esitetään henkilöstöraportissa. Työyhteisöt arvioivat työhyvinvointisuunnitelmien toteutumista suunnitellusti vuosittain. Kuntasi työhyvinvointisyke -kysely uusitaan vuonna 2015 ja tuloksia verrataan vuoden 2012 kyselyn tuloksiin.

5. Liitteet

Perustietoja henkilöstöstä

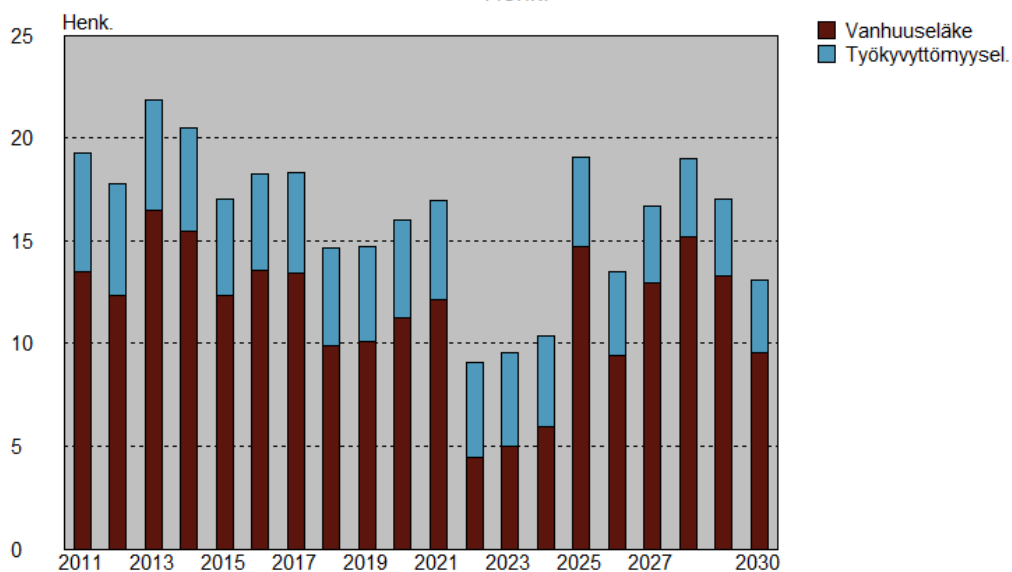
Kunnan henkilöstö	2009	2010	2011	Osuus %
Vakinaiset	433	422	429	69,4
Määräaikaiset	166	160	167	27,0
Työllistetyt	4	1	6	1,0
Oppisopimus	11	10	16	2,6
Yhteensä	614	593	618	100,0

Vakinainen henkilöstö	kokoaikainen			osa-aikainen			yhteensä		
	2009	2010	2011	2009	2010	2011	2009	2010	2011
Hallinto- ja talous	42	40	44	17	16	19	59	56	63
Perusturva	161	163	151	10	11	21	171	174	172
Sivistys	115	112	115	15	13	12	130	125	127
Tekninen	69	62	62	4	5	5	73	67	67
Yhteensä	387	377	372	46	45	57	433	422	429

Kunnan henkilöstö	Vakinaiset			Määräaikaiset			Työllistetyt			Oppisopimus			Yhteensä		
	2009	2010	2011	2009	2010	2011	2009	2010	2011	2009	2010	2011	2009	2010	2011
Hallinto- ja talous	59	56	63	10	19	16	1						70	75	79
Perusturva	171	174	172	49	48	48	2	1	5	9	9	12	231	232	237
Sivistys	130	125	127	96	87	93				1	1	2	227	213	222
Tekninen	73	67	67	11	6	10	1		1	1		2	86	73	80
Yhteensä	433	422	429	166	160	167	4	1	6	11	10	16	614	593	618

Kunta-alan eläkepoistuma

Pöytyän kunta
2011-2030
Henk.



Paikalliset virka- ja työehtosopimukset

- Paikallinen sopimus luottamusmiesten määrästä ja ajankäytöstä (25.2.2009)
- Menettelytapasopimus yhteistoiminnasta (25.2.2012)
- Paikallinen sopimus hälytysrahasta (27.3.2012)

Kunnanhallituksen henkilöstöjaoston hyväksymät toimintaohjeistukset

- Kunnanviraston liukuva työaika (6.4.2009)
- Lomarahan maksaminen (19.4.2010)
- Näyttöpäätetyön erityislasien hankinta (8.2.2010)
- Sijaisten ja määräaikaisen henkilöstön palkkausohje (8.2.2010)
- Velvoitteiden rikkominen ja laiminlyönti työtehtävissä (8.2.2010)
- Henkilökunnan ja luottamushenkilöiden merkkipäiväsääntö (23.8.2010)
- Harkinnanvarainen virka-/työvapaa (14.12.2010)
- Talkoovapaajärjestelmä (14.12.2010)
- Työhön perehdyttäminen (14.12.2010)
 - o yleisohje perehdyttäjälle
 - o henkilökohtainen perehdyttämisohjelma
- Terveydentilaa koskevien tietojen käsittely (14.3.2011)
- Savuton työpaikka (14.3.2011)
- Varhaisen tuen malli (23.5.2011)
- Toimintaohje sairauspoissaoloihin (23.5.2011)
- Päihdeohjelma (23.5.2011)
- Henkilöstöopas (14.12.2010, viim. päivitys 10.10.2012)
- Työhyvinvoinnin tukeminen (23.1.2012)
- Työterveyshuollon toimintasuunnitelma (14.5.2012)

Yt-toimikunnan hyväksymät työsuojeluun liittyvät ohjeistukset

- Toimintaohje henkisen väkivallan, työssä kiusaamisen ja syrjinnän estämiseksi
- Kunnan työsuojelun toimintaohjelma

Tasa-arvosuunnitelma

Yleistä

Tasa-arvon edistäminen on osa toiminnan kehittämistä ja johtamista.

Lähtökohtana on työntekijöiden tasa-arvoinen ja oikeidenmukainen kohtelu. Tavoitteena on tasa-arvoinen, yhteistyökykyinen ja tuloksekas työyhteisö, jossa tasa-arvo on osa henkilöstöpolitiikkaa ja koko toimintakulttuuria.

Tasa-arvolaisissa säännellään sukupuolten välisestä tasa-arvosta. Laajasti ymmärrettynä tasa-arvolla tarkoitetaan ikään, kansalaisuuteen, vakaumukseen, terveydentilaan yms. liittyvää tasa-arvoa. Työnantajalla on velvollisuus edistää tasa-arvoa. Sukupuolten välisen tasa-arvon edistämiseksi työnantajan tulee

1. toimia siten, että avoimena oleviin tehtäviin hakeutuisi sekä naisia että miehiä;
2. edistää naisten ja miesten tasapuolista sijoittumista erilaisiin tehtäviin sekä luoda heille yhtäläiset mahdollisuudet uralla etenemiseen;
3. edistää naisten ja miesten tasa-arvoa työehdoissa, erityisesti palkkauksessa;
4. kehittää työoloja sellaiseksi, että ne soveltuvat sekä naisille että miehille;
5. helpottaa naisten ja miesten osalta työelämän ja perheen yhteensovittamista kiinnittämällä huomiota etenkin työjärjestelyihin; ja
6. toimia siten, että ennakolta ehkäistään sukupuoleen perustuva syrjintä.

Vastuu tasa-arvolain noudattamisesta kuuluu työnantajalle. Vastuu tasa-arvoisesta käytöksestä kuuluu koko työyhteisölle.

Toimenpiteet tasa-arvon edistämiseksi

1. Henkilöstön rekrytointi

Henkilöstön rekrytoinnissa pyritään suunnitelmallisesti muuttamaan henkilöstörakennetta tasa-arvoisempaan suuntaan. Valintakriteerit laaditaan niin, että ne antavat miehille ja naisille tasa-arvoisen mahdollisuuden tulla valituiksi.

Hakijat arvioidaan pätevyyden ja ansioituneisuuden mukaan. Tasavertaisista hakijoista voidaan valita vähemmistösukupuolta edustava hakija.

2. Samapalkkaisuus

Samanarvoisesta työstä maksetaan nais- ja miestyöntekijöille palkkaa samoilla tehtävän vaativuuden, henkilön osoittaman työmenestyksen ja työssä saavutettujen tulosten perusteilla.

3. Työn ja perhe-elämän yhteensovittaminen

Työajan sekä erilaisten vapaiden sijoittelussa otetaan huomioon mahdollisuuksien mukaan henkilöstön tarpeet ja siten parannetaan sekä naisten että miesten mahdollisuuksia työn ja perhe- ja yksityiselämän yhteensovittamiseen.

Perhepoliittisten oikeuksien käytössä kannustetaan naisten ja miesten tasa-arvon toteutumista. Työajan seurannassa ja käytössä noudatetaan tasavertaisuutta. Sovittuja periaatteita työaikajous-toista sekä työlomista ja virkavapaista toteutetaan tasapuolisesti.

4. Johtaminen ja henkilöstön kehittymismahdollisuudet

Johtamisen avulla tuetaan ja kannustetaan henkilöstöä tasapuolisesti vastuunottoon, urakiertoon, koulutukseen, tietojen ja taitojen laaja-alaiseen käyttöön ja hyviin tuloksiin. Osaamista ja ammattitaitoa arvostetaan ja henkilöstöllä on sukupuolesta riippumatta tasavertaiset mahdollisuudet uralla etenemiseen ja siirtymiseen vaativampiin tehtäviin. Koulutuksella tuetaan uralla etenemistä.

Johtamisella edistetään henkilöstön tasa-arvoisia mahdollisuuksia osallistua toiminnan suunnitteluun, valmisteluun ja päätöksentekoon. Henkilöstön tasavertaisen osallistumisen turvaaminen on edellytys tasa-arvon edistämiseksi työelämässä.

5. Työolosuhteet ja työilmapiiri

Työoloja tulee kehittää siten, että ne soveltuvat naisille ja miehille sekä ikääntyville työntekijöille. Jokaisella on yhtäläiset mahdollisuudet asiallisiin työoloihin ja työvälineisiin.

Tavoitteena on tasa-arvoinen työilmapiiri ja työolosuhteet, jotka soveltuvat sekä nais- että mies-työntekijöille sekä eri-ikäisille työntekijöille.

6. Sukupuolinen häirintä ja syrjintä

Käyttäytyminen jokaista työtoveria kohtaan tulee olla ystävällistä, asiallista ja kunnioittavaa. Sukupuoleen perustuvaa häirintää tai seksuaalista ahdistelua ei työyhteisössä suvaita. Työnantaja puuttuu asiaan, mikäli on syytä epäillä sukupuolista häirintää tai epäasiallista käytöstä.

Seuranta

Tasa-arvon toteutumista seurataan osana henkilöstöraporttia.