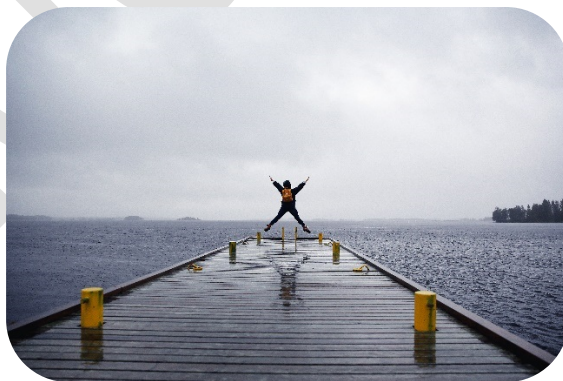


# KEMIJÄRVEN KAUPUNGIN HENKILÖSTÖPOLITIIKKA



Versiohistoria:  
Kaupunginhallitus 14.9.1992  
Kaupunginhallitus xx.xx.xxxx § xx

## SISÄLLYS

1. Yleistä .....	3
2. Henkilöstöpolitiikan toteuttamisvastuu .....	3
3. Henkilöstösuunnittelu .....	3
4. Henkilöstöhankinta.....	4
5. Perehdyttäminen.....	4
6. Henkilöstön kehittäminen .....	4
7. Palkkaus ja palvelussuhteen ehdot.....	5
8. Yhteistoiminta .....	5
9. Henkilöstöjohtaminen .....	6
10. Henkilöstöpalvelut.....	6

LUONNOS

## 1. Yleistä

Henkilöstöpolitiikka on osa kaupungin toimintapolitiikkaa. Se täydentää muuta henkilöstöhallinnon säännöstöä.

Tulosten aikaansaamisessa kaupungin henkilöstön panos on ratkaiseva. Henkilöstöpolitiikan tarkoituksena on ilmaista ne arvot ja periaatteet, joiden mukaisesti henkilöstöasioita työpaikoilla hoidetaan. Lisäksi henkilöstöpolitiikan tarkoituksena on saada aikaan yhdenmukaisuutta henkilöstöhallinnollisissa päätöksissä.

## 2. Henkilöstöpolitiikan toteuttamisvastuu

Henkilöstöpolitiikan toteuttaminen edellyttää työnantajan ja koko henkilöstön aktiivista työskentelyä avoimen, asiallisen ja luottamukseen perustuvan ilmapiirin aikaansaamiseksi ja säilyttämiseksi työpaikoilla.

Henkilöstöhallinnolliset tehtävät kuuluvat olennaisena osana jokaisen esihenkilön päivittäiseen toimintaan. Esihenkilö on omien alaiensa henkilöstöasioiden hoitaja. Tässä mielessä henkilöstöhallinto on hajautettua toimintaa.

Henkilöstöpalveluiden tehtävänä on valvoa henkilöstöpolitiikan toteuttamista ja avustaa esihenkilöitä henkilöstöhallinnollisissa asioissa. Lisäksi henkilöstöpalvelut hoitaa sovitut keskitetyn henkilöstöhallinnon tehtävät.

## 3. Henkilöstösuunnittelu

Henkilöstösuunnittelun tavoitteena on varmistaa, että kaupungilla on jatkuvasti palveluksessaan sen toiminnan edellyttämä määrä koulutukseltaan, ammattitaidoltaan ja muilta edellytyksiltään sopivaa henkilöstöä.

Henkilöstösuunnittelussa painotetaan suunnittelun pitkäjänteisyyttä. Esihenkilötehtävissä ylläpidetään ura- ja seuraajasuunnitelmia.

Henkilöstösuunnittelun lähtökohtana on yksikön toimintasuunnitelma ja sen mahdollisimman tehokas ja taloudellinen toteuttaminen. Henkilöstön määrä pidetään aina sopeutettuna toimintasuunnitelman edellyttämään tarpeeseen. Palvelukyky varmistetaan mm. sijaisjärjestelyin.

Työpaikan henkilöstörakenteen tulee olla iän, palveluajan, koulutuksen ja työkokemuksen suhteen mahdollisimman monipuolinen.

Uudet tehtävät hoidetaan ensisijaisesti nykyisellä henkilöstöllä, toimenkuvia, hallintoa ja rakenteita kehittämällä.

Henkilöstöä ei kytketä vakansseihin. Palvelutarve määrää missä tehtävissä ja työpisteissä kulloinkin työskennellään.

Huolellisen henkilöstösuunnittelun avulla varmistetaan, että kullakin palveluksessa olevalla on mahdollisuus työskennellä edellytyksiään vastaavissa tehtävissä.

#### **4. Henkilöstöhankinta**

Henkilöstöhankinnan tavoitteena on löytää avoinna olevaan tehtävään sopiva ja pätevä henkilö.

Viran/toimen tarpeellisuus, sisältö, sen kehittämistarve sekä viran/toimenhaltijalta edellytettävät ominaisuudet selvitetään aina ennen hankintatoimenpiteisiin ryhtymistä.

Omalle henkilöstölle annetaan uralla etenemismahdollisuus. Sisäiselle ilmoittautujalle voidaan antaa koulutusta uuteen tehtävään.

Avoimista tehtävistä tiedotetaan henkilöstölle tarkoituksenmukaisen mukaisilla ilmoituksilla.

Ulkopuoliselle hakijalle annetaan informaatiota kaupungista ja kaupungin organisaatiosta haastattelutilaisuuden yhteydessä.

Avainhenkilöstöä valittaessa voidaan käyttää apuna psykologisia valintatestejä.

#### **5. Perehdyttäminen**

Perehdyttämisen tavoitteena on varmistaa, että tulokkaalle annetaan riittävät tiedot ja opastus työn tehokkaaksi suorittamiseksi ja työyhteisöön sopeutumiseksi.

Uudelle henkilölle laaditaan henkilökohtainen perehdyttämisohjelma ja pitkäaikaiselta virkavapaalta/työlomalta palaavalle henkilölle suunnitelma työhön paluun tukemiseksi.

Esihenkilön vastuulla olevaa henkilöstön perehdyttämistä tuetaan henkilöstöpalvelujen järjestämien esihenkilötilaisuuksien avulla.

Perehdyttämisjakson päätyttyä esihenkilö varmistaa perehdytysjakson onnistumisen uuden henkilön kanssa käytävässä keskustelussa tai erillisen perehdytyssovelluksen avulla.

#### **6. Henkilöstön kehittäminen**

Henkilöstön kehittämisen tavoitteena on kehittää henkilöstön tietoja, taitoja ja asenteita koulutuksen ja muu kehittämisen avulla niin, että henkilö kykenee hoitamaan menestyksellisesti sekä nykyiset että suunnitellut työtehtävät.

Henkilöstön kehittäminen ymmärretään laaja-alaisena toimintana, johon kuuluvat koulutuksen ohella mm. opintomatkat, projekteissa toimiminen ja kouluttaminen.

Koulutuksen tulee olla henkilökohtaisessa toimintasuunnitelmassa määriteltyihin

kehittämistarpeisiin perustuvaa.

Sisäistä koulutusta painotetaan ja omaa henkilöstöä käytetään hyväksi kouluttajina.

Koulutuksesta raportoidaan koulutustilaisuuden jälkeen esihenkilölle ja niille henkilöille, joita asia koskee.

Omatoimista itseopiskelua tuetaan opiskelukustannuksiin osallistumalla ja tenttivapaita myöntämällä.

## 7. Palkkaus ja palvelussuhteen ehdot

Palkkauksen ja palvelussuhdeasioiden hoidon tavoitteena on turvata kilpailukykyiset palvelussuhteen ehdot sekä edistää toiminnan tehokkuutta tavoitteellisuutta sekä henkilöstön työmotivaatiota.

Virka- ja työehtosopimukset ovat palvelussuhteen ehtojen määräytymisen perustana. Kuntakohtaiset palvelussuhteeseen vaikuttavat asiat määritellään kirjallisesti.

Palkkapolitiikan tulee olla aktiivista, mikä merkitsee palkkojen pitämistä oikeassa suhteessa tehtävien vaativuuteen ja henkilön pätevyYTEEN.

Palkkatasoa määriteltäessä otetaan huomioon:

- Muiden julkistyonantajien palkkataso vastaavissa tehtävissä.
- Paikkakunnan ja talousalueen yleinen palkkataso.
- Palkkarakenteessa otetaan huomioon työn vaativuus, henkilökohtaiset pätevyystekijät ja työn tulos.
- Palkkauksen perusteita määriteltäessä voidaan käyttää työn vaativuusluokittelua ja pätevyysluokitusta.
- Työkokemus asetetaan palkkaperusteena koulutuksen rinnalle silloin, kun kelpoisuusehdot eivät aseta rajoituksia.

Työaikajärjestelmiä vaalittaessa otetaan huomioon toisaalta toiminnan tehokkuus- ja palvelukykyvaatimukset sekä toisaalta mahdollisuudet joustavien työaikojen käyttöön.

Virkasuhteen käyttö rajataan tosiasiallisesti julkisen vallan käyttöä koskeviin tapauksiin, ellei erityislainsäädäntö aseta rajoituksia.

## 8. Yhteistoiminta

Yhteistoiminnan tavoitteena on varmistaa henkilöstön tietojen ja taitojen hyväksikäyttö kunnan toiminnan kehittämisessä ja lisätä henkilöstön vaikutusmahdollisuuksia omaa työtään ja työympäristöään koskevien päätösten valmistelussa.

Työnantajan ja henkilöstön välistä yhteistoimintaa toteutetaan kaikilla organisaatiotasolla.

Muodollisen yhteistoiminnan sijasta painotetaan yhdessä tekemistä.

Henkilöstö ja/tai sen edustajat otetaan mukaan merkittävien kehittämishankkeiden suunnitteluun.

Henkilöstön aloitteellisuutta ja omatoimisuutta tuetaan.

## 9. Henkilöstöjohtaminen

Henkilöstöjohtamisen tavoitteena on ohjata ja tukea henkilöstöä tulokselliseen työskentelyyn.

Henkilöstöä johdetaan positiiviseen ihmiskäsitykseen perustuvan tulosjohtamisen periaattein.

Käytännön johtamisessa painotetaan vuorovaikutteista työskentelytapaa esihenkilön ja alaisen välillä.

Esihenkilön johtamistehtävään kuuluu huolehtia, että työyksikön, työryhmien ja yksittäisten henkilöiden työskentelyä ohjataan kaupungin kokonaistavoitteiden suuntaan.

Toimivalta ja vastuu asetetaan sille organisaatiotasolle, missä tuloksen kannalta on paras tieto ja taito.

Johtamisessa otetaan huomioon pyrkimys laaja-alaiseen työhön, johon sisältyy tekemisen ohella oman työn suunnittelua, itseohjausta ja itsekontrollia.

## 10. Henkilöstöpalvelut

Henkilöstöpalveluiden tavoitteena on tukea motivaation ylläpitämistä, turvallisuutta ja viihtyvyyttä.

Työterveyshuolto tukee jokaisen kaupungin palveluksessa olevan henkilön terveyden ja työkyvyn ylläpitämistä aktiivisella tiedottamisella ja ohjauksella sekä suunnitelmien mukaisilla työhöntulo- ja seurantatarkastuksilla.

Terveystilan vuoksi työtehtävien vaihtoa tarvitsevien työhön sijoitus hoidetaan henkilöiden itsensä, esihenkilöiden ja työterveyshuollon yhteistyöllä.

Ensisijainen vastuu fyysisestä ja psyykkisestä työsuojelusta on esihenkilöllä. Työsuojelun kehittäminen tapahtuu yhteistyössä henkilöstön kanssa.

Harrastus- ja virkistystoiminta perustuu henkilöstön omaehtoisuuteen. Työnantaja tukee taloudellisesti harrastus- ja virkistystoimintaa.

Työnantaja ylläpitää mahdollisuutta omakustannushintaiseen työpaikkaruokailuun.