

KAUHAVAN KAUPUNGIN HENKILÖSTÖSTRATEGIA

Hyväksytty kaupunginvaltuustossa

Sisällysluettelo

1. Kauhavan kaupungin visio ja kehittämistavoitteet	3
2. Henkilöstöstrategian lähtökohdat	3
3. Henkilöstöstrategiset linjaukset	4
3.1 Henkilöstösuunnittelu, organisaatio ja rekrytointi.....	4
3.2 Johtaminen ja esimiestyö	5
3.3 Henkilöstön osaaminen ja ammattitaito	6
3.4 Kannustava ja motivoiva palkka sekä palkitseminen	6
3.5 Työhyvinvointi	7
3.6 Työajat.....	8
4. Henkilöstöä koskevat siirtymäkauden (2009-2013) linjaukset.....	8
5. Henkilöstöstrategian toteuttaminen ja seuranta.....	10

1. Kauhavan kaupungin visio ja kehittämistavoitteet

Kuntaliitossopimuksessa on ilmaistu Kauhavan kaupungin visio:

Kauhavan kaupunki on elinvoimainen, väestöltään ja taloudellisilta voimavaroiltaan vahva, viihtyisä ja vetovoimainen kaupunki, joka järjestää asukkailleen laadukkaat palvelut kilpailukykyisesti.

Henkilöstöstrategian lähtökohtana on kunnan visio ja sen tarkoituksena on vaikuttaa henkilöstön toiminnan tuloksellisuuteen ja tulostavoitteiden toteutumiseen. Henkilöstöstrategia ilmaisee, minkälaista henkilöstöpolitiikkaa kunta noudattaa pyrkinessään saavuttamaan asettamansa tavoitteet. Tämä edellyttää, että poliittisten toimielinten päätökset ja henkilöstöjohtaminen ovat sopuissa keskenään.

Uuden Kauhavan Hallinnon ja palvelujen järjestämissuunnitelmassa on esitetty sekä hallintoa ja johtamista että henkilöstöä koskevat kehittämistavoitteet

Hallinnon ja johtamisen kehittämistavoitteet

- johtamisen, hallinnon ja palvelujen tehokas järjestäminen
- virtaviivainen, tehokas ja palveluhenkinen organisaatio, jossa päätöksenteko on mahdollisimman lähellä asiakasta
- kuntatyönantajan vetovoiman vahvistaminen henkilöstön osaamista ja hyvinvointia kehittämällä

Henkilöstön kehittämistavoitteet

- Rakennetaan oppimiseen, tuloksellisuuteen ja muutos-valmiuksien kehittämiseen kannustava henkilöstöpolitiikka ja sitä tukeva palkkausjärjestelmä.
- Organisaatio on selkeä, matala, joustava ja sen toiminta perustuu asiakaslähtöisiin prosesseihin ja päätösvallan delegointiin lähelle asiakasta.
- Työnantaja tukee aktiivisesti henkilöstön kouluttautumista ja sijoittumista uusiin tehtäviin kuntaorganisaatiossa.
- Harjoitetaan jatkuvaa rationalisointia ja optimointia henkilöstön ja organisaation suhteen.
- Henkilöstön luontainen poistuma hyödynnetään täysimääräisesti toimintaa tehostettaessa.

2. Henkilöstöstrategian lähtökohdat

Kyseessä on uuden, Alahärmän, Kortesjärven ja Ylihärmän kunnista sekä Kauhavan kaupungista kuntaliitoksella muodostettu Kauhavan kaupunki.

Kaikessa henkilöstöä koskevassa päätöksenteossa ovat perustana kunnallisen alan virka- ja työehtosopimukset sekä työlainsäädäntö. Lisäksi noudatetaan kunta- ja palvelurakenne-uudistuksesta annetussa laissa (ns. puitelaki) ja kuntajakolaissa annettuja määräyksiä. Kuntajaon muutoksesta johtuva työnantajan vaihtuminen katsotaan henkilökunnan kannalta liikkeenluovutukseksi.

Kuntien toimintaympäristö ja vaatimukset kuntien toiminnalle ovat jatkuvassa muutoksessa. Myös kunnallinen työelämä on muutoksessa. Yleisiä muutossuuntia kunnallisessa työelämässä ovat:

- asiakaskeskeisyyden vahvistuminen
- taloudellisen tulovastuun ja kilpailuttamisen lisääntyminen
- osaamisen lisääminen ja elinikäisen oppimisen korostuminen
- työn tietoteknistyminen
- organisaatioiden madaltuminen
- työkuultuurin muutos (ns. epätyypilliset työsuhteet, joustavat työajat, projektimaisuus)
- muutosvauhdin lisääntyminen

Kauhavan kaupunkikonserni on alueen suurin työnantaja, joka tarjoaa monia haasteellisia tehtäviä. Tulevina vuosina myös Kauhavan kaupunki joutuu kilpailemaan osaavasta, ammattitaitoisesta ja motivoituneesta henkilöstöstä. Tästä syystä kaupungin on luotava itsestään myönteinen ja vetovoimainen työnantajakuva.

Kauhavan kaupungin palveluksessa on noin 500 henkilöä.

Kuntaliitoksesta johtuva lainsäädäntö sekä henkilöstön korkeahko keski-ikä asettaa omat haasteensa henkilöstöjohtamiselle.

3. Henkilöstöstrategiset linjaukset

3.1 Henkilöstösuunnittelu, organisaatio ja rekrytointi

Toiminta- ja taloussuunnitelmassa esitetään suunnitelmavuosien henkilöstösuunnitelma. Uusia palveluita hyväksyttäessä tai vanhoja karsittaessa selvitetään myös henkilöstövaikutukset ja pyritään hoitamaan ne sisäisellä sopeutuksella. Palveluiden tuottamisessa voidaan käyttää myös ostopalveluita. Ostopalveluita käytetään kun ao palveluun tarvitaan lisäkapasiteettia tai ostopalvelu on edullisempi.

Organisaatiota kehitetään palveluiden järjestämistä tukevalla tavalla ja siten, että se on mahdollisimman joustava.

Uudet työtehtävät perustetaan viroiksi, jos niihin sisältyy kuntalain mukaisia viranomaistehtäviä tai erityislaki edellyttää virkasuhdetta. Muihin tehtäviin otetaan henkilöstö työsuhteeseen. Virat ja toimet ovat Kauhavan kaupungin virkoja ja toimia, eivät jonkin tietyn yksikön.

Toistaiseksi voimassa oleva palvelussuhde on ensisijainen palvelussuhteen muoto. Määräaikaisia palvelussuhteita käytetään silloin, kun siihen on lain edellyttämä peruste. Sijaisia palkataan vain turvaamaan toiminnan sujuminen ja palvelujen saataavuus. Sijaistyövoiman käytössä tulee pyrkiä taloudellisuuteen ja toiminnallisuuteen sekä sijaisten tasa-puoliseen huomioimiseen siten, että sijaistyövoiman motivaatio ja halukkuus sijaisuuksiin säilytetään. Työkiertoa edistetään aktiivisesti.

Rekrytoinnissa tulee ensin selvittää mahdollisuus täyttää virka/toimi vakanssittomasta henkilökunnasta. Mikäli rekrytoidaan organisaation ulkopuolelta henkilökuntaa, rekrytointi tulee aloittaa riittävän ajoissa, jotta pystytään turvaamaan vastuullinen perehdyttäminen. Perehdyttämisestä annetaan ohjeet erikseen.

Työpisteissä tulee huolehtia ns. hiljaisen tiedon siirtämisestä uusille työntekijöille ja muulle henkilöstölle. Erityistä huomiota tulee kiinnittää siirtymäkauden aikana entisten peruskuntien tiedon siirtymiseen uudelle organisaatiolle.

Toimenpiteet:

- Henkilöstö palkataan pääsääntöisesti toistaiseksi voimassa oleviin palvelussuhteisiin. Määräaikaisia palkataan vain, kun sille on lain edellyttämä peruste.
- Vapautuviin tehtäviin palkataan ensisijaisesti vakanssitonta henkilökuntaa, jos se kelpoisuusehtojen vuoksi on mahdollista
- Huolehditaan hiljaisen tiedon jakamisesta.
- Laaditaan perehdyttämisohje ja sen pohjalta työyksikkökohtaiset perehdyttämisaineistot.

3.2 Johtaminen ja esimiestyö

Kaupungin ja palvelutuotannon johtaminen on selkeätä: luottamushenkilöt johtavat toimintastrategioiden ja -suunnitelmien, tulostavoitteiden ja arvioinnin kautta ja vi-
ranhaltijat vastaavat operatiivisesta toiminnasta johtosääntöjen yms määräysten nojalla. Ohijohtamista tulee välttää kaikilla tasoilla.

Kaupunki panostaa erityisesti johtamisen ja esimiestyön laatuun. Tarvittaessa esimiehiä ohjataan hankkimaan alan lisäkoulutusta.

Johtaminen on oikeudenmukaista, johdonmukaista, avointa ja vuorovaikutteista.

Henkilöstön sitoutumisen ja vaikuttamismahdollisuuksien turvaamiseksi pyritään pitämään dokumentoidut kehityskeskustelut kerran vuodessa. Työpaikka-, osasto- ja tiimikokoukset pidetään säännöllisesti. Erityisen tärkeitä on toiminnan vuorovaikutteisuus, joka on kaikkien osapuolten avointa ja vastuullista tietojen, taitojen ja osaamisen vaihtoa.

Vastuu työyhteisön toimivuudesta on sekä esimiehillä että työntekijöillä. Kehityskeskustelussa esimies sopii tavoitteista työntekijän kanssa. Tavoitteiden toteuttamisesta vastaa ensisijaisesti työntekijä. Puitteet ja edellytykset työn tekemiselle varmistaa esimies.

Hyvät alaistaidot tarkoittavat henkilökunnan vastuullisuutta ja rakentavuutta suhteessa esimieheen, työkavereihin ja työhön. Henkilökunnan velvollisuutena on alaistaitojensa kehittäminen.

Esimiestyön onnistumista arvioidaan työilmapiirikyselyillä ja johtamispalautteella.

Toimenpiteet:

- Käydään dokumentoidut kehityskeskustelut kerran vuodessa.
- Pidetään työpaikkakokoukset säännöllisesti.
- Esimiestyön onnistumista arvioidaan kyselyillä.
- Selvitetään tarve esimiesten lisäkouluttamiseen

3.3 Henkilöstön osaaminen ja ammattitaito

Osaaminen on yhä keskeisempi osa palvelutuotannon kilpailukykyisyyden varmistamista. Muuttuva toimintaympäristö ja kuntalaisten muuttuva palvelutarve edellyttää toiminnan ja henkilöstön jatkuvaa kehittämistä. Jokainen on oman itsensä kehittäjä, jolla on oikeus ja velvollisuus kehittää itseään, omaa työtään ja työyksikköään. Esimies rohkaisee henkilöstöä osallistumaan työn suunnitteluun, työmenetelmien uudistamiseen ja koko työyhteisön kehittämiseen.

Kaupungin henkilöstöllä on suuri määrä osaamista ja se tulee saada täysimääräisesti käyttöön. Toisaalta myös osaamisvaatimukset kasvavat kuntakoon kasvaessa. Esimiesten tulee olla selvillä henkilöstönsä erityisosaamisesta ja pyrkiä käyttämään se hyväksi työyksikön ja koko organisaation toiminnassa.

Esimiesten tulee systemaattisesti kerätä ja hyödyntää henkilöstön (erityisesti uuden ja sijaishenkilöstön) näkemyksiä työyhteisön toimintatavoista ja ehdotuksia toiminnan kehittämisestä. Henkilöstön tulee suhtautua avoimesti ja kannustavasti kaikkiin ehdotuksiin toimintatapojen kehittämisestä.

Kuntaliitoksen valmistelussa ja toiminnan alkuaikoina korostuu tarve omaksua uusia toimintatapoja. Jokaisessa kunnassa on käytössä hyviä ja tehokkaita toimintatapoja, mutta missään kunnassa ei kaikki ole tehokasta ja esimerkiksi kelpaavaa. Kaikki toimintatavat tulee käydä läpi ja valita käyttöön tehokkain mahdollinen tapa.

Keskushallinto vastaa hallinnonrajat ylittävästä yhteisestä koulutuksesta. Työyhteisöjen ulkopuolella tapahtuvia koulutuksia käytetään henkilöstön työhön liittyvien olennaisten tietojen hankkimisessa ja ajantasaisamisessa. Muina tapoina kehittää henkilöstöä ovat mm. työpaikoilla toteutettavat oppimisprojektit, monimuoto-opiskeluohjelmat, opintokäynnit, sijaisuudet, kehittämishankkeisiin osallistuminen, työkierto, ammattikirjallisuuden ja -lehtien lukeminen, itseopiskeluohjelmat, tiedon haku internetistä ja työnohjaus. Vastuu ammattitaidon ylläpitämisestä, uudistumiskykyisyydestä ja muutoshaluisuudesta on viime kädessä jokaisella työntekijällä.

Henkilöstön omaehtoista, kaupungin kannalta tarkoituksenmukaista, pätevyyden lisäämistä voidaan tukea koulutuksellisin keinoin: esim. opintovapaa, oppisopimus, työharjoittelu.

Toimenpiteet:

- Henkilökunnan osaamisen tason nostaminen
- Tehdään henkilökohtaiset osaamiskartoitukset kehityskeskustelujen yhteydessä.
- Annetaan mahdollisuus täydennys-, jatko- tai uudelleen koulutukseen
- Kehittämisehdotusten systemaattinen kerääminen ja toteuttaminen.

3.4 Kannustava ja motivoiva palkka sekä palkitseminen

Kilpailukykyinen ja oikeudenmukaiseksi koettu palkka on henkilöstön sitoutumisen, motivoitumisen ja rekrytoinnin kannalta keskeinen elementti. Palkkaus perustuu alan työ- ja virkaehtosopimuksiin ja se pyritään pitämään kilpailukykyisenä.

Kuntaliitoksen yhteydessä henkilöstö siirtyy uuden työnantajan palvelukseen nykyisin palkkauseduin. Työn vaativuuden arviointi suoritetaan vuoden 2009 aikana. Sen perusteella henkilöstön palkat yhdenmukaistetaan siten, että vaativuudeltaan samaa tehtävää tekevät saavat samansuuruista tehtäväkohtaista palkkaa. Mikäli tehtävien vaativuuteen tulee olennaisia muutoksia, määritellään tehtäväkohtainen palkka uudelleen KVTES:n määräysten mukaisesti.

Palkkojen yhdenmukaistamisesta ja aikataulusta tehdään erillinen päätös, kun yhdenmukaistamisen tarve ja kustannukset ovat tiedossa.

Henkilökohtaisia harkinnanvaraisia lisiä myönnetään sopimusmääräysten puitteissa. Henkilökohtaisten lisien myöntämisperusteet valmistellaan. Henkilökohtaisella harkinnanvaraisella lisällä kannustetaan henkilökuntaa kehittämään itseään sekä tekemään hyvää ja laadukasta työtä. Tässä palkanosassa huomioidaan myös monipuolinen ammattitaito ja osaaminen sekä laaja-alainen käytettävyyden ja kehittämismyönteisyys.

Palkkauksen lisäksi henkilöstön merkkipäivät yms huomioidaan tasavertaisesti ja yhteisten periaatteiden mukaisesti.

Toimenpiteet:

- Palkkaus perustuu kunnallisen alan työ- ja virkaehtosopimukseen sekä työn vaativuuden arviointiin
- Työn vaativuuden arviointi suoritetaan ja palkat yhtenäistetään erillisen ohjelman mukaan
- Valmistellaan yhteistyössä henkilöstön edustajien kanssa harkinnanvaraisen henkilökohtaisen lisän maksamisperusteet.
- Laaditaan muistamisohje.

3.5 Työhyvinvointi

Työhyvinvoinnista huolehtiminen on työelämän laatua parantavaa työnantajan ja koko henkilöstön välistä yhteistyötä ja hyödyttää molempia. Henkilöstön kokeman työtyytyväisyyden, terveyden ja hyvän työkyvyn avulla työn laatu paranee, asiakas-tyytyväisyys lisääntyy sekä työn ja organisaation tuloksellisuus kasvaa. Työhyvinvoinnin kehittäminen edistää henkilöstön työssä jaksamista ja parantaa heidän mahdollisuuttaan pysyä pitempään työssä.

Työhyvinvoinnin merkitys kasvaa muutostilanteissa. Muutostilanteissa työntekijöiden motivoiminen on organisaation toiminnan kannalta oleellista. Avoin, luottamuskellinen vuoropuhelu ja ennakoiva viestintä tukevat muutoksen hallintaa. Niiden avulla selvitetään muutoksen tarpeet ja tavoitteet sekä pyritään sitouttamaan henkilöstö muutoksen toteuttamiseen. Keskusteluilmapiiriin tulee olla avointa ja rakentavaa.

Työolosuhteisiin kiinnitetään huomiota. Mahdolliset toimenpiteet perustuvat suoritettavaan riskikartoitukseen. Työpaikan fyysisestä ja henkisestä terveellisyydestä sekä turvallisuudesta huolehtiminen on työnantajan vastuulla. Työntekijän vastuulla on annettujen ohjeiden mukaan toimiminen.

Työkykyä ylläpitävästä toiminnasta vastaavat työnantaja, työntekijä ja työterveys-huolto yhdessä. Jokaisen työntekijän omalla vastuulla on fyysisestä ja psyykkisestä

työkykyisyydestään huolehtiminen. Työnantaja tukee TYKY-toimintaa erillisen päätöksen mukaan.

Pitkäaikaisterveyden edistäminen sekä mahdollisimman monen jatkaminen vanhuuseläkeikään saakka on tavoitteena. Sairauspoissaoloja ja ennenaikaisia eläköitymisiä pyritään vähentämään aikaisen puheeksiottamisen mallilla sekä tehtävien ja työaikojen uudelleen järjestelyllä.

Palautteen, kiitoksen ja avun antaminen toiselle niin esimiesten kuin työntekijöidenkin taholta ovat osa hyvää johtamista ja työoveruutta, joka vaikuttaa työilmapiiriin

Toimenpiteet:

- Laaditaan aihetta koskevat suositusten mukaiset suunnitelmat, ohjeet ja sopimukset
- Otetaan käyttöön aikaisen puheeksiottamisen malli
- Työhyvinvointia seurataan mittauksin

3.6 Työajat

Kaikessa toiminnassa noudatetaan KVTES:n työajan tehokkaan käytön periaatetta.

Työajat ja työaikajärjestelmät yhtenäistetään 01.01.09 alkaen.

Jatkossakin etsitään työaikojen osalta ratkaisuja, joissa asiakkaiden, toiminnan kokonaisuuden ja henkilöstön edut otetaan huomioon. Tavoitteena on mahdollistaa monipuoliset työaikavaihtoehdot jolloin mm perhe-elämän ja työn yhteensovittaminen helpottuu.

Kaupunki suhtautuu myönteisesti työvoimapolitiisiin työaikajärjestelyihin (osa-aikaisä ja vuorotteluvapaa) ja kustannusneutraaleihin eläkejärjestelyihin (osa-aikaeläke).

Vuosilomien sijoittelussa huomioidaan asiakkaiden tarpeet sekä työajan tehokas käyttö ja noudatetaan pitkällä aikavälillä tasapuolisuutta.

Mahdollistetaan työkierto myös muiden työnantajien tehtäviin määräajaksi, mikäli siitä on kaupungille hyötyä ja tehtävät saadaan tarkoituksenmukaisesti hoidettua.

Toimenpiteet:

- Työajat järjestetään työajan tehokkaan käytön periaatteen mukaisesti
- Joustavia, yksilöllisiä työaikajärjestelyjä suositaan erilaisissa elämäntilanteissa olevien työssä jaksamisen takaamiseksi

4. Henkilöstöä koskevat siirtymäkauden (2009-2013) linjaukset

Henkilöstön asemasta säädetään kuntajakolain 13 §:ssä. Sen mukaan kuntajaon muutokset, jotka johtavat henkilöstön työnantajan vaihtumiseen, katsotaan liikkeen luovutukseksi.

Työnantajalla ei ole oikeutta irtisanoa kuntaliitoksen vuoksi siirtyneen henkilökunnan palvelussuhdetta taloudellisella tai tuotannollisella perusteella 5 vuoden aikana eli 31.12.2013 saakka (tekstissä käytetään tästä ajasta nimitystä siirtymäkausi). Ir-

tisanomissuoja ei ole ehdoton, vaan suojaan liittyy velvoite ottaa vastaan henkilön koulutusta, ammattitaitoa tai kokemusta vastaava työnantajan tarjoama uusi työsuhteinen tehtävä tai virka. Irtisanomissuoja ei koske määräaikaista henkilöstöä. Kuntien nykyinen määräaikainen henkilöstö siirtyy uuden kunnan palvelukseen määräajan täyttymiseen saakka.

Kuntaliitoksessa henkilöstö siirtyy palvelussuhteen katkeamatta uuden työnantajan palvelukseen entisin ehdoin. Siirron yhteydessä tai sen jälkeen toteutetaan henkilöstöä koskevia organisaatio-, tehtävä- ja toimenkuvamuutoksia. Henkilöstöltä edellytetään valmiutta ja joustavuutta tehtävien ja työyksikön muutoksiin.

Ne siirtyvät henkilöt, joille ei voida osoittaa kaupungissa vakinaista työ- tai virkasuhdetta, eli ns vakanssittomat,

- Jatkavat entisissä työ/virka suhteissaan ja heille pyritään osoittamaan väliaikaisia työtehtäviä organisaatiossa tai koulutusta. Palkkaus määräytyy tehtävän mukaan.
- Vuoden 2009 aikana eläkeiän saavuttavat jatkavat entisillä nimikkeillään työ/virkasuhteissaan eläkkeelle siirtymiseen saakka
- Kaikille ns vakanssittomille tehdään osaamiskartoitus ja selvitetään kahdenkeskisillä keskusteluilla heidän halukkuutensa uudelleen koulutukseen joko oman kunnan tai muun työnantajan palvelukseen
- Vapautuviin virkoihin ja toimiin sekä sijaisuuksiin valitaan aina vakanssiton henkilö, mikäli se kelpoisuusvaatimusten puolesta on mahdollista
- Tarvittaessa vakanssittomasta henkilökunnasta koulutetaan henkilö vapautuvaan tehtävään

Vakanssittomien osalta tavoitteena on henkilön sijoittuminen mahdollisimman nopeasti jollakin seuraavista tavoista:

- Koulutukseen
- Sijaisuuksiin konsernissa
- Vakinaiseen palvelussuhteeseen konsernissa
- Yksityiselle työnantajalle vakinaiseen työsuhteeseen
- Yksityiselle työnantajalle lyhyisiin sijaisuuksiin tms, jolloin myönnetään virkavapautta / työlomaa
- Omaan yritykseen, jolloin voidaan aluksi myöntää virkavapautta / työlomaa

Vakanssittoman henkilöstön kouluttautumisen tukeminen

- vakanssittoman henkilöstön kouluttautumisessa ensisijaisena etuutena on Kelan ja/tai työttömyyskassan maksama perus- ja ansiotuki. Ellei henkilö jostakin syystä saa näitä tukia, kaupunki takaa hänelle ½ hänen 01.01.09 olevasta palkastaan tutkintoon johtavan opiskelun ajaksi kuitenkin enintään ao tutkinnon suorittamiseen normaalisti kuluvan ajan ja 31.12.2013 saakka. Tuettavan koulutuksen tulee alkaa vuosien 2009-10 aikana. Tukea ei makseta siltä ajalta minkä henkilö on työharjoittelussa, kesätoissa tms muulla työnantajalla
- Mikäli henkilö suorittaa koulutukseen kuuluvaa harjoittelua kaupungilla, hänelle maksetaan harjoitteluajalta 01.01.09 maksettu palkka
- Oppisopimuskoulutus kuntakonsernissa vapaana olevaan tehtävään toteutetaan normaalina oppisopimusjärjestelyinä. Opiskelija saa pätevyyden saatuaan kahden kuukauden ylimääräisen palkan (perusteena palkka 01.01.09)

Työsuhteen päättyessä vakanssittoman henkilön omasta aloitteesta hänen siirtyessään toisen työnantajan palvelukseen tai aloittaessa yritystoiminnan (tällöin 5 vuoden irtisanomiskielto tuotannollisilla ja taloudellisilla perusteilla päätty):

- tuki on kertasuorituksena 6 kk:n palkka (01.01.09 maksetun palkan perusteella) vuosina 2009-10 ja 3 kk:n palkka vuosina 2011-12.

Vakanssittoman henkilön siirtyessä osa-aikaeläkkeelle

- tuki on kertasuorituksena 50 % 6 kk:n palkasta (01.01.09 maksetun palkan perusteella) vuosina 2009-10 ja 50 % 3 kk:n palkasta vuosina 2011-2012.

Em vakanssittoman henkilöstön tukitoimenpiteiden myöntämisestä päättää henkilöstö- ja talousjaosto.

5. Henkilöstöstrategian toteuttaminen ja seuranta

Henkilöstöstrategian toteuttaminen on jokapäiväistä henkilöstöjohtamista ja työtä työpaikalla. Tässä asiakirjassa linjatut periaatteet tulee saattaa arkiseen käyttöön ja koko henkilöstölle tiedoksi. Jokaisen tulee omalta osaltaan sitoutua ja myötävaikuttaa kaupungin menestyksen, laadukkaiden palveluiden ja yhteisen hyvinvoinnin edistämiseen.

Henkilöstöstrategian toteutumista seurataan jatkuvasti ja siitä raportoidaan vuosittain henkilöstötilinpäätöksessä. Osana seurantaa toteutetaan säännöllisin väliajoin ilmapiiri-, johtamis- ja työhyvinvointikartoituksia, joiden tulokset saatetaan henkilökunnalle tiedoksi ja joiden perusteella toimintalinjauksia voidaan tarvittaessa muuttaa.
