



Luomme turvallisen elin- ja työympäristön ja meihin voi luottaa. Kehitämme Akaata taloudellisesti, sosiaalisesti ja ekologisesti kestäväällä tavalla nykyisille ja tuleville sukupolville. Päätöksentekomme on ennakoivaa ja johdonmukaista, ja otamme riskit huomioon. Toimimme vaikuttavasti, tuottavasti ja taloudellisesti.

Rohkeus

Meillä on aktiivinen ja ratkaisukeskeinen kehittämisote. Uskallamme toimia, tehdä päätöksiä ja tuomme esiin onnistumisiamme – vastuullisuutta ja huolellista valmistelua unohtamatta.

HENKILÖSTÖOHJELMA 2023 – 2024

Henkilöstöohjelma ja ohjelman tarkoitus

Henkilöstöohjelma luo perustan henkilöstöpolitiikalle ja toteuttaa kaupunkistrategiaa henkilöstöpolitiikan ja henkilöstöjohtamisen näkökulmista - ohjelma on suunnitelma siitä, millaisella keinovalikoimalla tuemme strategian toteutumista. Ohjelma tukee johtamista ja ohjaa kaupungin henkilöstötyötä, ja siinä määritellään, millaiset henkilöstöpoliittiset tavoitteet, toimenpiteet ja mittarit otetaan käyttöön koko kaupunkiorganisaatiossa.

Henkilöstöohjelman toteuttaminen on jokapäiväistä johtamista, esihenkilötyötä, työntekoa ja yhteistoimintaa – vastaamme kaikki yhdessä henkilöstöohjelmassa määriteltyjen asioiden toteutumisesta ja kehittämisestä.

Henkilöstöohjelma sisältää henkilöstöasioiden yhteiset suuntaviivat ja tavoitteet vuosille 2023 – 2024 sisältäen ne konkreettiset toimenpiteet, joita tehdään tavoitteiden saavuttamiseksi sekä mittarit ja seurannan. Ohjelman seuranta ja arviointi kytkeytyy talousarvio- ja tilinpäätösprosessiin sekä henkilöstöraportointiin talouskatsausten ja toimintakertomusten yhteydessä.

Henkilöstöohjelman päätavoite on uudistaa johtamista kohti mahdollistavaa ja osallistavaa henkilöstöjohtamista, vahvistaa henkilöstön työkykyisyyttä ja hyvinvointia sekä parantaa työnantajakuvaa. Henkilöstöohjelman avulla edistetään yhdenvertaista ja avointa johtamiskulttuuria.

Henkilöstön määrä ja osaaminen perustuvat kuntalaisten tuotettavien palvelujen tarpeeseen. Henkilöstön tehtävänä on osaltaan varmistaa ja vahvistaa alueen elinvoimaisuutta ja asukkaiden hyvinvointia. Työhyvinvoinnin ja talouden näkökulmasta henkilöstöohjelman avulla vähennetään henkilöstön sairauspoissaoloja ja sairastamiseen liittyviä kustannuksia. Henkilöstön työhyvinvoinnin lisääntyminen ja työssä viihtyminen parantavat tuotettavien palveluiden vaikuttavuutta ja kuntalaisten palvelukokemusta.

Henkilöstöohjelman linjaukset 2023 - 2024

Kaupungin henkilöstöpoliittinen päämäärä on, että **Akaa on houkutteleva ja arvostava työnantaja** ja tavoitteena on, että **Akaassa henkilöstö viihtyy työssään**

Strateginen päämäärä	Toimenpide	Tavoite	Mittari
Akaassa henkilöstö viihtyy työssään	Akaa huolehtii henkilöstöstään.	Sairauspoissaolojen määrää, terveysprosenttia ja diagnoosiluokkia (mielenterveys- ja tulesairauksia) seurataan säännöllisesti.	Sairauspoissaolojen määrä on vuonna 2023 enintään vuoden 2021 tasolla (17,60 pv./hlö) ja terveysprosentti 20 (vuonna 2021 15 %). Terveysprosentti kertoo sen osuuden henkilöstöstä, joka on pysynyt terveenä ilman yhtäkään sairauspoissaoloa. Mittaria tarkennetaan myöhemmin vuoden 2024 osalta.
		Työhyvinvointikyselyn ja Fiilispulssi-kyselyn tulosten perusteella suunnitellaan toimenpiteet ja niiden	Työyksikkökohtaiset kehittämissuunnitelmat on tehty 100 %:sti. Ennen sitä esihenkilöt esittelevät tulokset

		toteutumista seurataan säännöllisesti, painotetaan ennakoivia toimenpiteitä.	työyksiköiden kokouksissa ja työyksiköissä sovitaan kehittämistoimenpiteistä ja niiden toteutuksesta. Esihenkilöt seuraavat toimenpiteiden toteutumista ja raportoivat niistä henkilöstöpalveluihin.
		Esihenkilötyötä tuetaan aktiivisesti.	Toimiala-, tehtäväalue- ja tulosaluekohtaiset vuosikellot on laadittu 100 %:sti.
			Esihenkilöinfot järjestetään kuukausittain kesäkautta lukuun ottamatta (10).
			Työkykyjohtamisen osaamisen varmistamiseksi ja kehittämiseksi sekä vertaistuen lisäämiseksi järjestetään esihenkilöinfojen 2 - 4 "esihenkilötreeniä" vuodessa.
			Esihenkilöille mahdollistetaan osallistuminen esihenkilövalmennukseen (10/vuosi).
			Järjestetään vuosittain 2 - 3 työyhteisökoulutustilaisuutta koko henkilöstölle.
		Henkilöstön ja esihenkilöstön perehdyttämistä ja työhön opastamista tehostetaan.	Työyksiköt laativat esihenkilön johdolla työyksikkökohtaisen perehdyttämis- ja työhön opastamissuunnitelmat 100 %:sti 30.6.2023 mennessä
			Otetaan käyttöön sähköinen alusta perehdyttämiseen 30.6.2023 mennessä.
		Tuetaan henkilöstön työkykyisyyttä ja vahvistetaan työhyvinvointia ennakoivien toimenpitein.	Sairauspoissaolojen määrän, terveysprosentin ja sairauksien diagnoosiluokkien seuranta (katso yllä oleva).
			Työterveyshuollon kustannukset: Kela I 70 % ja Kela II 30 %.
		Kannustetaan yksilöitä/työyhteisöjä huolehtimaan terveellisistä elämäntavoista.	Järjestetään koko henkilöstölle vuosittain Terveyttä työpaikoille-luentoja (mm. uni/lepo/palautuminen, ravitsemus, liikunta).
			Aktiiviedun arvo nostetaan 70 euroon ja palvelutarjontaa laajennetaan hyvinvointipalveluihin. Edun käyttöä seurataan säännöllisesti.
			Toimintamallit aktiivisessa käytössä (sairauspoissaoloseuranta,

			katso yllä, työterveysneuvottelut 60 kpl, Henkilöstöopas jaetaan perehdyttämisen yhteydessä sekä Henkilöstön työhyvinvointisuunnitelma, Varhainen välittäminen ja aktiivinen tuki, Tuunattu työ, Hyvä käytös sallittu, Väkipal- ta- ja uhkatilanteet, Päihdeohjelma ja savuton Akaa, Sisäinen työkierto, Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuusohjelma, Työterveyshuollon toimintasuunnitelma, Työsuojelun toimintaohjelma, Etätyöohjeistus käydään läpi jokaisen kanssa perehdyttämisen yhteydessä).
			Lähtöhaastattelut tehdään 100 %sti.
	Kaupunki on kannustava, joustava ja luotettava työnantaja.	Motivoidaan, kannustetaan ja huomioidaan henkilöstöä.	Kannustava palkkaus ja pikapalkitseminen (yht. 15.000 euroa) on käytössä ohjeistuksen mukaisena ja toteutumista seurataan ja siitä raportoidaan erikseen vuosittain.
	Akaa kouluttaa henkilöstöään.	Yksilöt, esihenkilöt ja työyhteisöt ottavat vastuun itsensä/työyhteisön osaamisen varmistamisesta ja kehittämisestä.	Osaamistarpeet kartoitetaan vuosittain 100 %sti käytävissä kehityskeskusteluissa, esihenkilö yhdessä työntekijän kanssa määrittelee työtä koskevat tavoitteet ja siitä aiheutuvat kehitystarpeet, toteutumista ja vaikuttavuutta arvioidaan säännöllisesti.
			Koulutuspäiviä vuosittain 3/henkilö.
			Järjestetään esihenkilötreenejä 2 - 4 vuodessa.
			Järjestetään työyhteisökoulutustilaisuuksia koko henkilöstölle 2 - 3 vuodessa.