



ITÄ-SUOMEN LÄÄNINHALLITUKSEN HENKILÖSTÖSTRATEGIA

ITÄ-SUOMEN LÄÄNINHALLITUKSEN HENKILÖSTÖSTRATEGIA

<u>1. JOHDANTO</u>	3
<u>2. TOIMINTAYMPÄRISTÖ JA ARVOT</u>	3
<u>3. HENKILÖSTÖVOIMAVARAT JA NIIDEN KEHITTÄMINEN</u>	4
<u>3.1. HENKILÖSTÖVOIMAVAROJEN KEHITTÄMINEN</u>	4
<u>3.2. HENKILÖSTÖN VALINNAN PELISÄÄNNÖT</u>	5
<u>4. HENKILÖSTÖASIOIDEN HOITO</u>	5
<u>4.1. HENKILÖSTÖJOHTAMINEN</u>	5
<u>4.2. KEHITYSKESKUSTELUT</u>	6
<u>4.3. TYÖAIKA JA JOUSTOT</u>	6
<u>4.4. SIVUTOIMET</u>	7
<u>4.5. TASA-ARVO</u>	7
<u>4.6. YHTEISTYÖ JA SISÄINEN VIESTINTÄ</u>	7
<u>4.7. HENKILÖSTÖN KEHITTÄMINEN</u>	7
<u>4.8. PALKKAUS</u>	8
<u>5. HENKILÖSTÖN HYVINVOINTI</u>	8
<u>6. HENKILÖSTÖSTRATEGIAN TOTEUTTAMINEN JA SEURANTA</u>	9
<u>7. HENKILÖSTÖSTRATEGIAN VOIMAANTULO</u>	9

ITÄ-SUOMEN LÄÄNINHALLITUS HENKILÖSTÖSTRATEGIA

1. JOHDANTO

Valtioneuvoston 30.8.2001 antamassa periaatepäätöksessä valtion henkilöstöpolitiikan linjasta pidetään tärkeänä, että valtio on esimerkillinen työnantaja hyvän henkilöstöpolitiikan määrätietoisessa toteuttamisessa.

Hyvin hoidetulla työnantaja- ja henkilöstöpolitiikalla, hyvällä johtamisella sekä osaavalla ja sitoutuneella henkilöstöllä luodaan edellytykset julkisen hallinnon tuloksellisuudelle ja palvelukyvyille ja siten kansalliselle kilpailukyvyille.

Itä-Suomen lääninhallituksen henkilöstöstrategia on laadittu yhteistyössä henkilöstön kanssa. Strategia liittyy tärkeänä osana lääninhallituksessa käynnistettyyn laatutyöhön.

Henkilöstöstrategiaan on kirjattu yhteiset henkilöstöpoliittiset pelisäännöt ja toimintatavat, joista on hyötyä jokaiselle työyhteisön jäsenelle. Se on kehittämisen ja henkilöstöjohtamisen väline. Strategian tavoitteena on avoin, oikeudenmukainen ja tasa-arvoinen työyhteisö.

Henkilöstön hyvinvointi, ammatillinen osaaminen ja ammattitaitojen jatkuva kehittäminen sekä ajan tasalla pysyminen ovat tärkeitä menestystekijöitä.

Lääninhallitus on avoimesti toimiva työnantaja, jolla on hyvät palvelut sekä osaava ja hyvinvoiva henkilöstö.

2. TOIMINTAYMPÄRISTÖ JA ARVOT

Itä-Suomen lääninhallitusta johtaa maaherra ja hän vastaa toiminnan tuloksellisuudesta. Osaston päällikkö johtaa osastoaan ja yksikön päällikkö yksikköään vastaten sen toiminnan tuloksellisuudesta sekä tulostavoitteiden saavuttamisesta.

Itä-Suomen lääninhallitus on **toiminta-ajatuksensa** mukaisesti monialainen valtion alueellinen asiantuntijavirasto, joka toimii hajautettuna verkko-organisaationa Mikkelissä, Kuopiossa ja Joensuussa.

Lääninhallitus valvoo ja arvioi hyvinvointi-, sivistys-, turvallisuus- ja hallintopalvelujen laatua ja saatavuutta sekä tukee kuntien toimintaa asukkaiden parhaaksi.

Lääninhallitus edistää alueellista yhteistyötä valtionhallinnon, kuntien, maakunnallisten yhteisöjen ja elinkeinoelämän kanssa läänin olojen kehittämiseksi.

Itä-Suomen lääninhallituksen **visiona** on olla toimialojensa yhteistyötä edistävä alueellinen huippuasiantuntija.

Lääninhallituksen menestystekijät:

- asiakaslähtöisyys
- yhteistyöhenkisyys
- innovatiivisuus
- palvelujen laatu

- oikeudenmukaisuus
- tasa-arvo
- avoimuus

Henkilöstöpolitiikassa korostuvat seuraavat arvot:

Avoimuus

- avoimuus on aitoa vuorovaikutusta, tiedon asiallista jakamista sekä luottamukseen ja arvostukseen perustuvaa henkilöstön ja työnantajan välistä yhteistyötä.

Oikeudenmukaisuus

- oikeudenmukaisuus on toisten henkilöiden tasavertaista kohtaamista ja kohtelua, tehtävien tasapuolista jakamista ja palkan määräytymistä tehtävien vaativuuden ja tehtävissä osoitetun suoritustason mukaisesti.

Tasa-arvo

- tasa-arvo on naisten ja miesten yhdenvertaista kohtelua työyhteisössä, tasapuolista sijoittumista erilaisiin tehtäviin ja mahdollisuutta uralla etenemiseen.

Yhteistyöhenkisyys

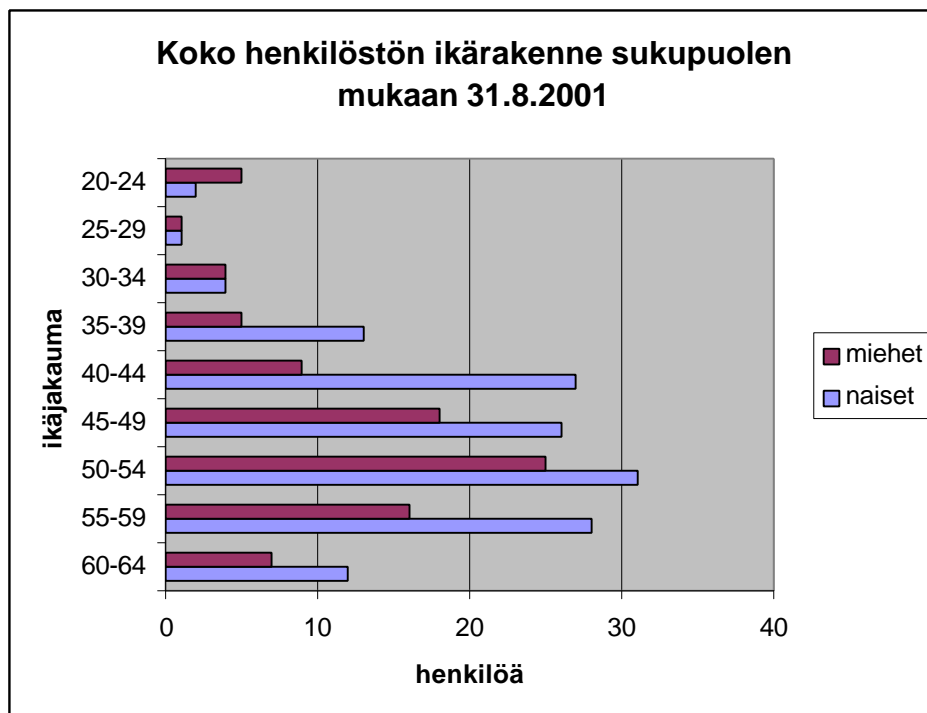
- yhteistyöhenkisyys tarkoittaa aitoa ja rehellistä vuorovaikutusta henkilöstön kesken sekä henkilöstön ja esimiesten välillä.

3. HENKILÖSTÖVOIMAVARAT JA NIIDEN KEHITTÄMINEN

Henkilöstömäärän ja -rakenteen suunnittelulla sekä henkilöstöasioiden hyvällä hoidolla luodaan parhaat mahdolliset edellytykset lääninhallituksen toiminnallisten tavoitteiden toteuttamiselle.

3.1. Henkilöstövoimavarojen kehittäminen

31.8.2001 lääninhallituksessa työskenteli 213 vakinaista sekä 36 määräaikaista henkilöä. Vakinaisesta henkilöstöstä oli 19 ja määräaikaisista 7 osa-aikaista.



Lääninhallituksen lakisääteisten ja tulossopimuksessa sovittujen tehtävien hoitamista varten lääninhallituksella on oltava riittävä, pysyvä ja osaava henkilöstö.

Virat ovat lääninhallituksen yhteisiä virkoja, jotka on sijoitettu eri toimipisteisiin, osastoihin ja yksiköihin.

Määräaikaisiksi tai muutoin rajoitetuksi ajaksi otetaan määräaikaista henkilöstöä, jos työn luonne esim. kestoaltaan rajattu projekti, sijaisuus, harjoittelu tai avoinna olevaan virkaan kuuluvien tehtävien hoidon väliaikainen järjestäminen vaatii. Lisäksi työvoimahallinnon tai muulla ulkopuolisella rahoituksella voidaan ottaa määräaikaista henkilöstöä.

Henkilöstövoimavarojen suunnittelussa tavoitteena on lääninhallituksen jatkuvan tuloksellisen toiminnan turvaaminen. Suunnittelussa käytetään hyväksi henkilöstötilinpäätöksen tietoja. Tavoitteena on ammattitaitoinen, motivoitunut, työssään viihtyvä eri-ikäisistä koostuva henkilöstö, jonka pysyvät palvelussuhteet turvataan.

Kaikkia toimipisteitä kehitetään tasapuolisesti toiminnallisista tarpeista lähtien. Tehtävien siirrot toimipisteiden välillä ajoitetaan ja toteutetaan siten, että ne eivät johda henkilöstön siirtoihin vastoin asianomaisten tahtoa.

3.2. Henkilöstön valinnan pelisäännöt

Henkilöstön valinnan lähtökohtana on lääninhallituksen tuloksellisen toiminnan turvaaminen. Osaavalla henkilöstöllä saavutetaan toiminnalliset tavoitteet parhaiten. Valintakriteerit määritellään tehtävien perusteella.

Avoimiksi tuleviin virkoihin valitaan tehtäviin pätevin hakija. Sisäistä tehtäväkiertoa ja uralla kehittymistä tuetaan.

Ulkoinen rekrytointi suoritetaan vasta huolellisen tehtävätarveanalyysin ja virantäyttämisen vaihtoehtojen tarkastelun jälkeen. Osaamisen jatkuvuus turvataan.

Asianomaisen osaston päällikön tai yksikön päällikön on selvitettävä ennen viran täyttämistä sen täyttämisen edellytykset talouspäällikön ja henkilöstöpäällikön kanssa. Lakisääteisten valintakriteereiden lisäksi painotetaan kielitaitoa, vuorovaikutustaitoja, kehittymiskykyisyyttä sekä johtamistehtävissä johtamistaitoja. Hakijoiden ansioiden vertailua varten laaditaan nimitysmuistio.

Yhteiset palvelut tulosalue ylläpitää yleistä perehdyttämismateriaalia ja perehdyttää uudet henkilöt talon tavoille. Osastolla tai yksiköllä on vastuu työntekijän perehdyttämisestä työtehtäviin.

4. HENKILÖSTÖASIOIDEN HOITO

4.1. Henkilöstöjohtaminen

Itä-Suomen lääninhallituksessa noudatetaan vuorovaikutukseen perustuvaa ja kannustavaa johtamistapaa. Koulutuksella parannetaan johdon ja koko henkilöstön taitoja luoda avoin ja keskustelevalle ilmapiiri. Lähtökohtana on, että kaikki päälliköt vastaavat organisaationsa tuloksellisuudesta ja kaikkien voimavarojen, myös henkilöstövoimavarojen tehokkaasta käytöstä.

Työnjako on mahdollisimman tasapuolinen koko työyhteisössä.

4.2. Kehityskeskustelut

Maaherra käy vuosittain tuloskeskustelut päälliköiden kanssa. Osastot ja yhteiset palvelut -tulosalue sopivat tulostavoitteistaan hallinnonalan tehtäviä ohjaavien ministeriöiden ja keskusvirastojen kanssa.

Osastopäällikkö tai yksikön päällikkö tai nimetty arvioitsija käy vuosittain henkilöstönsä kanssa kehityskeskustelut sekä paneutuu työntekijän esittämiin parannusehdotuksiin ja kehittämishaasteisiin.

Kehityskeskusteluissa arvioidaan

- kulunutta vuotta
- asetettujen tulostavoitteiden saavuttamista sekä tulosten laatua ja parantamismahdollisuuksia
- päällikön ja työntekijän välistä yhteistyötä
- annetaan palautetta

sovitaan

- tulevan kauden tulostavoitteista ja toimintasuunnitelmasta
- henkilökohtaisista kehittämis- ja koulutustarpeista

Päällikkö tai nimetty arvioitsija käy kehityskeskustelut yhden työntekijän kanssa kerrallaan.

Uuden palkkausjärjestelmän tullessa voimaan henkilöstön palkkaus muodostuu tehtävien vaativuustekijöiden ja kehityskeskusteluissa määritellyn henkilökohtaisen suoriutumisen perusteella yhtenäisiä arviointiperusteita noudattaen.

4.3. Työaika ja joustot

Lääninhallituksessa on käytössä **liukuvan työajan järjestelmä**.

Työntekijällä on mahdollisuus vapaaehtoisuuteen perustuviin **osa-aikajärjestelyihin**. Osa-aikatyön tekemisestä aiheutuvien muutosten vuoksi toimenkuvia tarkistetaan. Osa-aikajärjestelyistä on sovittava hyvissä ajoin ennen suunnitellun ajankohdan alkamista.

Virkavapaudet myönnetään säädösten ja määräysten mukaisesti.

Harkinnanvaraisissa tapauksissa selvitetään osastolle tai yksikölle virkavapaudesta aiheutuvat järjestelyt ja mahdolliset ongelmat.

Osa-aikaeläkettä käytetään toisaalta tukemaan henkilön kulloiseenkin elämäntilanteeseen sopivia työaikajärjestelyjä ja toisaalta tuomaan joustoa työpaikalla tarvittaviin järjestelyihin.

Vuorotteluvapaa järjestely antaa työelämässä oleville tilaisuuden lepoon, itsensä kuntouttamiseen tai kouluttamiseen. Samalla lisätään määräaikaista työpaikkoja työttömille.

Lomaraha voidaan vaihtaa vapaaksi. Lomarahan vapaaehtoisesta muuttamisesta palkalliseksi vapaaksi neuvotellaan osastopäällikön tai yksikön päällikön kanssa. Palkallinen vapaa annetaan osaston tai yksikön tehtävien ja sijaisuuksien hoidon sallimissa puitteissa.

Säästövapaista on sovittava osastopäällikön tai yksikön päällikön kanssa.

Etätö tekemiseen suhtaudutaan myönteisesti siihen sopivissa tehtävissä, tilanteissa ja olosuhteissa. Etätö perustuu vapaaehtoisuuteen ja työnantajan harkintaan. Etätö ehdoista sovitaan osastopäällikön tai yksikön päällikön kanssa.

Yli- ja yötöitä tehdään vain silloin, kun ne ovat välttämättömiä. Niihin on oltava aina osastopäällikön tai yksikön päällikön määräys.

Työmäärän tasaamiseksi sekä palvelutason säilyttämiseksi voidaan tehtäviä siirtää paikkakunnalta toiselle osaston ja yksikön sisällä. Joskus voi olla tarkoituksenmukaista keskittää, toisinaan hajauttaa tehtäviä. Nykyinen tietotekniikka tarjoaa hyvät monipuoliset mahdollisuudet niin hajauttamiselle kuin keskittämisllekin.

4.4. Sivutoimet

Virkamies ei saa sivutoimen vuoksi tulla esteelliseksi tehtävässään. Sivutoimi ei myöskään saa vaarantaa luottamusta tasapuolisuuteen tehtävän hoidossa tai muutenkaan haitata tehtävän asianmukaista hoitamista taikka kilpailevana toimintana ilmeisesti vahingoittaa työnantajaa.

Sivutoimilupa tarvitaan, mikäli virka-aikaa käytetään sivutoimen hoitamisessa. Omalla ajalla suoritettavasta sivutoimesta riittää sivutoimi-ilmoitus. Sivutoimiluvat myöntää ja sivutoimi-ilmoitukset vastaanottaa osastopäällikkö tai yksikön päällikkö.

4.5. Tasa-arvo

Tasa-arvokysymyksiä käsitellään lääninhallituksen työsuojelun toimintaohjelmassa.

4.6. Yhteistyö ja sisäinen viestintä

Yhteistyön tavoitteena on parantaa lääninhallituksen ja sen osastojen sekä yksiköiden tuloksellisuutta ja palvelukykyä, tiedon kulkua ja henkilöstön viihtyvyyttä. Lääninhallituksen yhteistyöjärjestelmiä ovat johtoryhmätyöskentelyn lisäksi yhteistoimintamenettely sekä työsuojelu-, tyky- ja luottamusmiestoiminta, joista on sovittu erikseen.

Sisäisen viestinnän lähtökohtana on avoimuus ja luottamuksellinen vuorovaikutus koko työyhteisössä. Johdolla on ensisijainen vastuu tiedonvälityksestä työyhteisössä.

Lähtökohtana on, että työtä ja työyhteisöä koskeva tieto on kaikkien saatavilla. Esimiehet vastaavat työn tekoon liittyvästä viestinnästä. Osastopäälliköt ja yksikköjen päälliköt ovat ensisijaisesti vastuussa oman henkilöstönsä tiedonsaannista. Jokainen virkamies voi toimia aktiivisesti tiedonvälittäjänä ja tuottajana.

Lääninhallituksen pääasiallisia sisäisen viestinnän kanavia ovat lääninhallituksen intranet, sähköposti, tiimifoorumit sekä osasto- ja yksikkökokoukset ja henkilöstölehti.

4.7. Henkilöstön kehittäminen

Henkilöstön kehittämisen tavoitteena on varmistaa, että henkilöstö on ammattitaitoista ja riittävän monitaitoista toimimaan muuttuvassa työympäristössä. Esimiesten tehtävänä on huolehtia siitä, että henkilöstö sitoutuu tehtäviinsä ja kannustaa henkilöstöä kouluttautumaan ja kehittymään työssään. Hyvinvoiva ja motivoitunut henkilöstö on johtamisen keskeisin haaste. Hyvä koulutustaso ja usein myös monipuolinen kokemus ovat tarpeen tehtävissä. Henkilöstö vastaa osaltaan omasta monitaitoisuudestaan ja kehittämisestään.

Lääninhallituksella on erillinen henkilöstön kehittämis- ja koulutussuunnitelma, jossa määritellään koulutuksen yleiset tavoitteet sekä vuosittaiset koulutuksen painopisteet ja käytettävät resurssit. Henkilöstön osaamis- ja koulutustasoa ylläpidetään ja nostetaan jatkuvalla koulutuksella ja valmennuksella, joka alkaa tulokasperehdyttämisestä.

Henkilöstöstrategiaan ja toiminnan yleiseen kehittämiseen liittyvät läheisesti myös seuraavat Itä-Suomen lääninhallituksen suunnitelmat ja selvitykset:

henkilöstötilinpäätös
henkilöstösuunnite (tulossuunnitelma)
keskitetty henkilöstön kehittämissuunnitelma (vuosittain)
työilmapiirikartoitus (vuosittain/seuranta, raportointi, toimenpiteet)
työsuojelun toimintasuunnitelma
työterveyshuollon toimintasuunnitelma
tyky-suunnitelma (laaditaan syksyllä)
sisäisen tiedotuksen ohje.

4.8. Palkkaus

Lääninhallitus on mukana palkkausjärjestelmän uudistamisprojektissa. Uusi palkkausjärjestelmä otetaan käyttöön sitten, kun se on ammattijärjestöjen kanssa hyväksytty.

Palkkapolitiikka tukee lääninhallituksen tuloksellista toimintaa ja johtamista. Se kannustaa henkilöstöä vaativiin tehtäviin ja hyviin työsuorituksiin, toteuttaa oikeudenmukaisuutta palkkauksen määräytymisessä sekä varmistaa kilpailukykyisyyden työmarkkinoilla. Kilpailukykyyn ylläpitämiseksi käytetään myös muita keinoja esimerkiksi viihtyvyys ja työhyvinvointi.

5. HENKILÖSTÖN HYVINVOINTI

Henkilöstön hyvä työmotivaatio ja sitoutuminen ovat työyhteisön menestymisen edellytys. Motivaatiosta ja sitoutumisesta huolehditaan siten, että

- palkkaus on oikeudenmukainen
- tehtävät jaetaan tasapuolisesti ammatillisen osaamisen perusteella
- jokaisella on hyvät työskentelytilat ja -välineet ergonomian ja työsuojelun näkökohdat huomioon ottaen
- jokainen saa mahdollisuudet ammattitaitoa ylläpitävään ja kehittävään koulutukseen ja kouluttautumiseen
- jokainen työntekijä saa tuntea olevansa arvostettu työntekijä ja tekevänsä tarpeellista työtä
- jokaisen työntekijän on pyrittävä omalta osaltaan hyvän työilmapiirin ylläpitämiseen
- myös pitkä työkokemus on nähtävä työyhteisön voimavarana
- työntekijöiden omaa työtään koskevia vaikutusmahdollisuuksia lisätään.

Esimiesten tärkeimpiä ominaisuuksia työntekijöiden sitoutumisen kannalta ovat esimerkillisyys ja erityinen huolellisuus henkilöstön oikeudenmukaisessa ja tasa-arvoisessa kohtelussa.

Henkilöstön henkiseen ja psyykkiseen hyvinvointiin erityisesti henkilöstön keski-ikäen kasvaessa on kiinnitettävä erityistä huomiota. Tyky-toiminta on keskeinen osa lääninhallituksen henkilöstöpolitiikkaa. Sen avulla parannetaan henkilöstön työhön liittyvää hyvinvointia ja kykyä jatkaa työelämässä eläkeikään saakka. Lääninhallituksen osastoilla ja yksiköillä, työsuojelu- ja tyky-ryhmillä sekä työterveyshuollolla on avainasema henkilöstön hyvinvoinnin edistämässä.

Työkykyä ylläpitävä toiminta kohdistetaan henkilöstöön, työyhteisöön ja työoloihin. Keskeisinä toimenpiteinä ovat työympäristön kehittäminen, työn suunnittelu ja oikea mitoitus, selkeät tavoitteet, tuen ja palautteen antaminen, virkamiesten työssään kohtaamien ongelmien ratkaiseminen sekä urakehityksen ja kouluttautumisen varmistaminen. Erityisen haasteen muodostavat työuupumuksen ennaltaehkäisy ja hoitaminen.

Lääninhallituksen virkistystoimikunnan järjestämät vapaamuotoiset tilaisuudet järjestetään sellaisina ajankohtina ja sen muotoisina, että henkilöstö voi osallistua niihin mahdollisimman aktiivisesti.

6. HENKILÖSTÖSTRATEGIAN TOTEUTTAMINEN JA SEURANTA

Henkilöstöstrategia on luotu yhteistyössä koko henkilöstön kanssa, ja sitä toteutetaan jokapäiväisessä toiminnassa. Kuitenkin suurin vastuu sen toteuttamisesta on johdolla ja esimiehillä, koska toteuttaminen konkretisoituu useimmiten henkilöstöasioiden ja kehityskeskustelujen yhteydessä.

Henkilöstöstrategia on henkilöstöasioiden hoidon laatukäsikirja. Hyvä laatu edellyttää yhteisesti sovittujen pelisääntöjen noudattamista.

Itä-Suomen lääninhallituksen johto ja luottamusmiehet seuraavat henkilöstöstrategian toteutumista. Toteutumisen seuranta tapahtuu yhteistoiminnan periaatteiden mukaisesti. Seuranta voi tehdä koko lääninhallituksen henkilökunta. Keinoina ovat mm. kehityskeskustelut, suora palaute johtoryhmän jäsenille ja luottamusmiehille, osasto- ja yksikkökokoukset ja työtyytyväisyys- ja muut kyselyt.

Henkilöstöpoliittisiin ratkaisuihin ja henkilöstöstrategian muotoutumiseen vaikuttavat muuttuva toimintaympäristö ja resurssikysymykset sekä myös hallinnon eri kehittämishankkeet ja vuosittain tehtävä henkilöstötilinpäätös. Tärkeintä on, että lääninhallituksella on toiminnassaan yhteisesti hyväksytyt periaatteet ja asiat saadaan sujumaan hyvin yhteistyössä.

7. HENKILÖSTÖSTRATEGIAN VOIMAANTULO

Henkilöstöstrategia tulee voimaan 1.1.2002 lukien. Yksityiskohtaisemmat henkilöstöhallinnolliset menettelytavat Itä-Suomen lääninhallituksessa ovat tämän henkilöstöstrategian liitteenä.

Mikkelissä joulukuun 19 päivänä 2001

Maaherra Pirjo Ala-Kapee-Hakulinen

Henkilöstöpäällikkö Kyrö Kuittinen

