

Mainiompia Laitila

Strategian 2022-2025 toimeenpano hallintotoimessa

Sisällys

1. TULEVAISUUDEN KUNTA.....	2
2. STRATEGISET PÄÄMÄÄRÄT	3
3. VALTUUSTON PÄÄTTÄMÄN STRATEGIAN LISÄKSI TOIMINTAA OHJAAVAT MM.....	4
4. HALLINTOTOIMEN PALVELUT JA TILANNEKUVA.....	4
5. HALLINTOTOIMEN TOIMINNAN TAVOITTEET KOKONAISUUTENA	5
5.1.1. Tietohallintopalvelut	7
5.1.2. Sisäinen palvelutoiminta; asianhallinta	9
5.1.3. Sisäinen palvelutoiminta; Työhyvinvointi ja työsuojelu.....	11
5.1.4. Viestintä	15
5.1.5. Hallintopalvelut.....	18
5.1.6. Ruokapalvelut	20
6. Ohjeistus	21

1. TULEVAISUUDEN KUNTA

Mitä kunta tekee tulevaisuudessa?





PAIKALLISUUTTA JA DEMOKRATIAA

Jokaisen kunta

Osallisuuden ja kunnan palveluiden tulee toteutua **yhdenvertaisesti ja tasa-arvoisesti** riippumatta kuntalaisen kielitaidosta, iästä, alkuperästä, uskonnosta, seksuaalisesta suuntautumisesta, sukupuolesta tai muusta henkilöön liittyvästä tekijästä.

Ymmärrystä ja tyytyväisyyttä

Viestintä mahdollistaa kuntalaisen tiedon yhteisistä asioista ja vaikuttamis-mahdollisuuksista.

Osallisuutta lisäävä viestintä ei ole pelkkää tiedottamista, vaan aktiivista **vuorovaikutusta**.

Yhteisöön kuulumista

Kunta tarjoaa **alustan** ihmisten välisille kohtaamisille.

Monipuoliset **osallistumisen kanavat** mahdollistavat kuntalaisen osallisuuden tunteen.

Aktiivisuutta

Kunnassa **järjestö- ja vapaaehtoistoimijat** ovat aina olleet paikallisyhteisöjen toiminnan ydintä ja merkittävä sosiaalisen pääoman luoja.

Kunta voi toiminnallaan mahdollistaa kuntalaisen **omaehtoisen toiminnan**, jolla hän voi edistää sekä omaa että lähiyhteisön hyvää elämää.

Moniarvoisessa kuntayhteisössä kuntalaisen on saatava **vaikuttaa** asioiden valmisteluun, päätöksentekoon ja palveluiden kehittämiseen muutenkin kuin edustuksellisen demokratian kautta.

2. STRATEGISET PÄÄMÄÄRÄT

Kestävä ja tasapainoinen talous

Vastuu ympäristöstä

Tavallista paremmat peruspalvelut

Ketterä mukautuminen muutoksiin

Hyvinvoiva henkilöstö

3. VALTUUSTON PÄÄTTÄMÄN STRATEGIAN LISÄKSI TOIMINTAA OHJAAVAT MM.

Laitilan kaupungin laaja hyvinvointikertomus
Talousarvio ja taloussuunnitelma
Kestävän kehityksen suunnitelma
Työhyvinvointikyselyt
Tehtäväkohtainen kehittämistyö

4. HALLINTOTOIMEN PALVELUT JA TILANNEKUVA

- ✓ Hallintotoimen keskeiset tehtävät ovat kaupungin organisaation yleishallinnon ja henkilöstöhallinnon tukipalvelujen sekä ruokapalvelujen tuottaminen varhaiskasvatuksen ja opetuksen yksiköihin.
- Luotettavat IT-palvelut, palkkahallinto ja sisäinen palvelutoiminta ovat kaikille kaupungin työntekijöille näkyviä palveluja.
- Yhteistyö luottamushenkilöiden sekä ammattijärjestöjen edustajien kanssa kuuluu hallintotoimen tehtäviin.
- Hallintotoimen toimintaympäristöä muokkaavat niin yhteiskunnalliset, esimerkiksi väestöön liittyvät kehitystrendit kuin myös hallinnolliset uudistukset sekä lainsäädäntömuutokset.
- Vuonna 2023 toteutunut sosiaali- ja terveydenhuollon palvelurakennemuutos muutti tulevaisuuden kuntaa kohdistuen entistä suuremman roolin kuntaorganisaation ennaltaehkäisevien, hyvinvointi- ja koulutuspalveluiden järjestämiseen. Uudistuksen toteutuksesta panostetaan kuntaan jäävien hyvinvointipalveluiden kokonaistarkasteluun sekä toimialojen keskinäisen yhteistyön lisäämiseen sekä hyvinvointialueiden ja kaupungin rajapintoihin.
- Kuntalaisten osallistamisen vahvistaminen, tasa-arvoisten ja yhdenvertaisten palvelujen toteuttaminen, yhteisöllisyyden lisääminen sekä osallisuuden lisääminen ovat myös hallintotoimen tehtäviä.
- Riittävä, oikea-aikainen ja monikanavainen viestintä on oleellinen osa koko kaupungin, mutta erityisesti viestinnästä vastaavien tahojen keskeistä strategista toimintaa.

Toimintaympäristöön liittyvien muutosten ohella hallintotoimen palvelusuunnitelmassa on huomioitu Laitilan kaupungin hyvinvointikertomuksessa ja –suunnitelmassa esille nostetut toimenpide-ehdotukset. Toimialan yleisesti ja tehtäväalueittain erityisesti on tarkasteltava omaa roolia suhteessa hyvinvointisuunnitelman toimenpiteiden toteuttamiseen.

- [Linkki hyvinvointikertomukseen ja –suunnitelmaan 2023-2025](#)
- Varhaisen tuen kehittäminen yleisenä painopisteenä
- Tehtäväalueiden ja toimialojen välinen yhteistyö (hankkeet tms.)
- Tiedolla johtaminen
 - TA-mittarit
 - TEA-viisari
 - Hyvinvointikertomus
 - Kuntalaiskyselyt
 - Henkilöstön hyvinvointikysely
 - Henkilöstökertomus
- Palveluiden käyttäjien, kolmannen sektorin, kuntalaisten osallistaminen yksiköissä
Hallintotoimen palveluorganisaatio ja hyvinvoiva henkilöstö

5. HALLINTOTOIMEN TOIMINNAN TAVOITTEET KOKONAISUUTENA

Hallintotoimen pitkän aikavälin yhteiset tavoitteet on koottu kolmeksi ohjelmakokonaisuudeksi.

1. Tulevaisuuden Laitilaa rakennetaan yhdessä kestävästi!

- 1.1. Kuntalaisten osallistumis- ja osallistamismahdollisuuksia lisätään
- 1.2. Kumppanuuksia kolmannen sektorin toimijoiden kanssa vahvistetaan tavoitteena löytää yhteisöllisyyttä tukevia toimintatapoja ja palvelurakennetekniikoita erityisesti hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen työssä kaikkien toimialojen osalta
- 1.3 Hallintotoimen sisäisen yhteistyön käytänteitä kehitetään ja niiden toteutumista seurataan
- 1.4. Toiminnan laatua, tehokkuutta, tarkoituksenmukaisuutta ja taloudellisuutta tarkastellaan ja kehitetään mm. ottamalla monipuolisesti käyttöön päätösten vaikutusten ennakoarviointi.
- 1.4. Kestävä kehitys huomioidaan kaikessa toiminnassa

2. Kaupunkilaisten hyvinvointia edistetään panostamalla ennaltaehkäisevään ja aktivoivaan toimintaan kohti tekemisen mielekkyyttä ja yhteisöllistä hyvinvointia

- 2.1. Hallintotoimi on aktiivinen toimija kehitettäessä ennaltaehkäiseviä ja hyvinvointia lisääviä palveluita niin kuntakohtaisissa kuin seudullisissa toimissa ja hankkeissa yhdessä muiden toimialojen kanssa
- 2.2. Palvelut toteutetaan tasa-arvoisesti ja yhdenvertaisesti, lisätään yhteisöllisyyden ja osallisuuden mahdollisuuksia monipuolisesti.
- 2.3. Ollaan rohkeasti ja ennakkoluulottomasti mukana erilaisissa uusien käytäntöjen kokeiluissa.

3. Strategia- ja kehittämisosaamista sekä tiedolla johtamisen tapoja vahvistamalla huolehditaan henkilöstön hyvinvoinnista

3.1. Päivitetään toimintaa kuvaavat TA-mittarit ja hyödynnetään mittareista sekä talouden ja toiminnan raportointijärjestelmistä saatavaa tietoa toiminnan ja muutosten ohjauksessa, ennakoinnissa ja suunnittelussa.

3.2. Huolehditaan henkilöstön osallistamisesta ja hyvinvoinnista hyödyntämällä mm. työhyvinvointikyselyjen tuloksia sekä mahdollistamalla työhyvinvointia, työelämätaitoja ja ammatillista osaamista kehittäviä koulutuksia.

Kestävä ja tasapainoinen talous

Tavoite	Toimenpiteet	Mittarit
Menojen kasvun hallinta	Prosessien tehostaminen, digitalisaation hyödyntäminen	Käyttötalouden muutokset vrt. ed. vuoteen

Vastuu ympäristöstä

Sähköisen asioinnin edistäminen	Sähköiset lomakkeet, asiointi	Paperitulosteiden väheneminen; sähköinen pitkäaikaistaltiointi
---------------------------------	-------------------------------	--

Tavallista paremmat peruspalvelut

Sisäiset palvelut: palkka- ja henkilöstöhallinnon ohjelmistojen ominaisuuksien tehokas hyödyntäminen	Prosessien automatisointi Ohjelmisto-ominaisuuksien laajempi käyttöönnotto	Vakanssiluettelo Osaamisen ja koulutusten kirjaamisen yhdenmukaiset ja luotettavat kirjaamistavat
Ulkoiset palvelut: Kuntalaisten osallisuuden lisääminen	Kyselyt, kuntalaisraadit, osallistava budjetointi jne. Osallisuusohjelman laadinta	Vakiintuneet ja uudet osallistamisen keinot; osallistuvien kuntalaisten määrä

Hyvinvoiva henkilöstö

Ajantasainen käsitys työhyvinvoinnista	Työhyvinvointikysely vuosittain; toimenpidesuunnitelmien tekeminen ja seuranta Jokapäiväisestä työhyvinvoinnista huolehtiminen; työyhteisötaitojen kehittyminen	Valtaosa (yli 80 %) henkilöstökyselyyn vastanneista viihtyy työssään ja pitää kaupunkia hyvänä työnantajana.
Kaupunki tarjoaa mahdollisuuden urakehitykseen organisaation sisällä	Rekrytoinnit avataan ensin omalla henkilöstölle sisäisesti haettaviksi Olemassa olevan henkilöstön osaamisen kehityksen tukeminen	Toteutuneiden sisäisten rekrytointikertojen määrä

5.1.1. Tietohallintopalvelut

Nykytila:

- Sisäisten asiakkaiden palvelutaso min. 3/5 (oma arvio)
- Ei uudistusten edelläkävijä, mutta ei hännänhuippukaan
- ”Suoritus varmaa perustasoa, tavoitteena kehittyä ja nostaa oman pelaamisen tasoa”

Haasteet:

- Toimintaa ei saada tehostettua digitalisaation avulla
 - o Ei vapaudu työaika
 - o Palvelujen toiminta puutteellista
 - o Käyttäjäkokemus on huono
- Tietojärjestelmät eivät keskustele keskenään
- Toimintoja ei automatisoida tai automatiikkaa ei hyödynnetä

Kehittämisenäkökulmia:

- Olemassa olevien teknologioiden ja alustojen tehokkaampi käyttö
 - Sähköinen asiointin käyttöönotto ja jalkautusta jatketaan vuosien 2024-2025 aikana
 - Tarvitaan poikkihallinnollista toimintaa
- Uusien teknologioiden käyttöönotto
 - Robotiikka ja tekoäly
 - Rutiiniomaisten tehtävien poisto -> vähentää henkilöstön kuormitusta
- Kotisivujen uusiminen
 - Julkaistu huhtikuussa 2024
- Eduhouse-koulutusalue
 - Henkilöstön digitaitojen lisääminen
- Työvälineet
 - Henkilöstön työvälineet kunnossa
 - Laitekanta melko tuoretta ja uusiutuu koko ajan, laitteet hankintaan leasingilla
 - Talous ennakoitavissa ja 98% laitteista päätyy uusiokäyttöön
 - Toimipisteissä melkein kaikissa kuituyhteys
 - Kiinteät yhteydet ok, langattomissa yhteyksissä parannettavaa
- **Mittareita:**
 - Sähköisen asiointin helppous (kuntalaisnäkökulmasta)
 - Työn tuottavuuden parannus
- Tietohallinnon tilanpäivitys syyskuu 2023
 - Sähköisen asiointin kehittämistä tehty:
 - Sisäiseen palveluun tarkoitettuun **tikettijärjestelmään** liittyen hankittu koulutusta, järjestelmää ajantasaistettu ja järjestelmää jalkautettu
 - Kuntalaisnäkökulma huomioitu **kotisivujen uusimisessa** (esim. tapahtumien ilmoittaminen, yhdistysrekisterin tietojen lisäys, päivitys ja poisto yms.). Lisäksi käytetty häiriöviestintäpalvelu, joka palvelee puhtaasti kuntalaisia.
 - Uusien ja osittain myös **olemassa olevien järjestelmien ja alustojen käyttäjäkokemuksen parantaminen sekä integraatioiden lisääminen:**
 - Uusien järjestelmien käyttöönotoissa kriittisenä valintakriteerinä on ollut MS Entra -integraatio, jolloin käyttäjät voivat kirjautua laitila.fi-tunnuksilla järjestelmään sisään (toteutumisaste 100%)

- Tikettijärjestelmään käyttäjien mahdollista kirjautua nykyisin myös edulaitila.fi-postilla (sivistystoimen käyttäjät)
- **Henkilöstön digitaitojen lisääminen:**
 - Sivistystoimelle järjestetty koulutusta kyberturvaan liittyen 08/23
- **Automatisaation lisääminen:**
 - Tiketöintijärjestelmään toteutettu laajemmin työntekijöiden ns. entry & exit-toiminnot, jolloin yhdellä lomakkeella voi ilmoittaa tarvittaville tahoille uudesta työntekijästä tai työntekijän poistumisesta, eikä ilmoittajan tarvitse erikseen muistaa oikeita tahoja, joille asiasta ilmoittaa.

5.1.2. Sisäinen palvelutoiminta; asianhallinta

Strateginen päämäärä: Tavallista paremmat peruspalvelut

Nykytila:

- Kaupungin asiakirjahallintoa toteutetaan tiedonhallinnan toimintasäännöllä ja toimialojen tiedonhallintasuunnitelmilla
- CaseM-tiedonhallintaohjelmalla hallinnoidaan asioiden elinkaaria
- Asiakirjojen tiedonohjaussuunnitelma on osa tiedonhallintaohjelmaa
- CaseM-työryhmä kokoontuu kuukausittain
- ClouDiaSopimuksen käyttöönoton valmistelu käynnissä
- Kirjaamotoiminnot käytössä kaikilla toimialoilla
- Sähköisen allekirjoituksen käyttöönotto valmisteluvaiheessa
- Tiedonhallintamalli ja asiakirjajulkisuuskuvaukset on hyväksytty
- Kaupungin palvelutietovarannot (PTV) päivitetään toimialojen edustajien kanssa
- Kaikkien kaupungin yksikköjen monitoimilaitteiden hankintaprosessi on käynnissä

Haasteet:

- Kansalliset määräykset/ohjeistukset sähköiseen toimintaympäristöön siirtymiseksi ovat vielä valmisteluvaiheessa; yhteinen valtakunnallinen kuntien sähköinen arkistointialusta?
- Tietojärjestelmät eivät keskustele keskenään
- Toimintoja ei automatisoida tai automatiikkaa ei hyödynnetä
- Asiakirjojen skannaus koneluettavaan muotoon koko organisaation osalta
- Kaupungin sopimukset vastuumäärityksineen hallintaan

- Tapahtuneet tietoturvaloukkaukset haastavat parantamaan kaupungin ja kaupunkilaisten tietosuojaa huomioiden koko maailman kyberturvallisuustilanteen
- kaupungin henkilöstön ja luottamushenkilöiden tietosuoja- ja tietoruaosaamisen taso

Kehittämisenäkökulmia:

- Yhtenäisten toimintatapojen kehittämisen turvaaminen kaupunkilaisten tasapuolisen tiedonsaannin ja kohtelun osalta eri käsittelyprosesseissa; laadukkaat asianhallinnan palvelut turvaavat kaikkien asianosaisten tiedonsaannin
- CaseM-sovelluksen käyttöä tulee tehostaa asioiden elinkaaren hallinnan näkökulmasta; yhtenäiset käytännöt koko kaupungin osalta
- CaseM-sovelluksen koulutuksen oltava vuosittaista
- Kirjaamisen käytäntöjä kehitettävä
- Valmistautuminen sähköisen arkistoinnin käyttöönottoon; turvattava jo tällä hetkellä asiakirjojen eheyden ja laadun säilyvyys mietittäessä tallennuspaikkaa ja huomioitava myös varmuuskopiointi
- Tiedonohjaussuunnitelmat ja tiedonhallintasuunnitelmat päivitetään säilytysaikojen ym. metatietojen osalta
- Pysyvästi säilytettävien asiakirja-aineistojen osalta laaditaan sähköiset luettelot
- Paperiset asiakirjat tulee kaikkien toimialojen itsenäisesti hävittää tiedonhallintasuunnitelman ohjeistusten mukaisesti
- Asianhallintatyöryhmän säännölliset kehittämispalaverit ovat tärkeitä kehittämisfoorumeja
- Tehokkaat, järkevästi suunnitellut tehtäväkokonaisuudet tuovat mielekkyyttä kehittämiseen ja tehokkuutta työn tekoon
- Tietosuojaosaston osalta henkilöstön ja luottamushenkilöiden koulutus tietoturva- ja tietosuoja-tietoisuuden ja osaamisen lisäämiseksi
- Rekisterinpitäjän (kaupunki) ja henkilötietojen käsittelijöiden välisten sopimusten läpikäyminen ja päivittäminen kaikkien kaupungin toimialojen osalta

Mittareita:

- Kaupungin henkilötietoja sisältävien rekisterien määrä
- Tietoturvaloukkausten määrä vuodessa
- Tietosuojaloukkausten määrä vuodessa
- Rekisteröidyiltä tulleiden tietopyyntöjen lukumäärät vuodessa
 - o esimiesten ja asiakkaiden pyynnöstä tehdyt lokiselvitykset

- tietosuoja-asetuksen mukaiset tietopyynnöt
- julkisuuslain mukaiset tietopyynnöt
- Tsekataan CaseM:n raportointimahdollisuudet

Sisäisen palvelutoiminnan asianhallinnan tilannekatsaus syyskuulta 2023

Kehittämistoimenpiteiden toteutuma

- **laadittu ohjeistus** Laitilan kaupungin julkisuuslain mukaisten **tietopyyntöjen käsittelyyn**; tietotilinpäätös on laadittu vuosittain
- CaseM-sovellusta on kehitetty yhtenäistämällä asioiden elinkaaren hallintaa
- **CaseM-koulutusta** on järjestetty vuosittain
- **laadittu Laitilan kaupungin asiakirjojen kirjaamis- ja käsittelyohje**
- asiakirjojen sähköinen pitkäaikaistaltiointi valmisteluvaiheessa; tiedonohjaus-suunnitelmia laaditaan em. hankkeen yhteydessä
- tiedonhallintasuunnitelman päivitetään sitä mukaa, kun VM:n Tiedonhallintalautakunta antaa uudet suositukset asiakirjojen säilytysajoista ja laaditaan sähköiset arkistoluettelot em. hankkeen edetessä; uusi arkistolaki hyväksytään tämän hetken tiedon mukaan ensi vuonna; hankaloittaa ja hidastaa kaupungin asiakirjahallinnon kehittämistä, kun emme varmuudelle tiedä mihin suuntaan asiakirjahallintoamme tulee kehittää
- toimialoja on ohjeistettu hävittämään paperiset asiakirjat tiedonhallintasuunnitelmien mukaisesti; jokainen kaupungin viranhaltija/työntekijä vastaa itse omista paperisista ja sähköisistä asiakirjoistaan
- tietosuojakoulutukset luottamushenkilöille ja henkilöstölle on järjestetty vuosittain.

5.1.3. Sisäinen palvelutoiminta; Työhyvinvointi ja työsuojelu

Strateginen päämäärä Hyvinvoiva henkilöstö

Nykytila;

- Työsuojeluryhmä ja yhteistyötoimikunta kokoontuvat säännöllisesti
 - Kaupungin henkilöstökertomus laaditaan vuosittain
 - Viimeisin henkilöstön työhyvinvointikysely on tehty keväällä v. 2019
 - Työsuojelun toimintaohjelma laaditaan vuosittain
 - Henkilöstön työsuojelulliset ja biologiset riskit päivitetään aktiivisesti TargetorPro-sovellukseen
 - Turvallisuuspoikkeamat ilmoitetaan TargetorPro-sovellukseen ja tehdään juurisyyden selvitykset

- Johtaminen ja työkyvyn tuki työuran eri vaiheissa; Laitilan kaupungin työuraohjelma 2021-2025 sisältäen aktiivisen tuen mallin
- Henkilöstön työkykyhaasteisiin tartutaan aktiivisesti työterveyshuollon, esimiesten ja työhyvinvointipäällikön toimesta
- Henkilöstön sairauspoissaolot ja tapaturmat tilastoidaan neljännesvuosittain
- Työpaikkaselvitykset ja henkilöstön terveystarkastukset toteutetaan vuosittain hyväksyttävän työterveyshuollon toimintasuunnitelman mukaisesti; työterveyshuoltopalvelujen kustannuskatto vuodesta 2022 alkaen käytössä
- Työterveyden Movendos-yrittäjäpolku on käytössä
- Työterveyshuoltoneuvottelut yhdessä työnantajan ja työterveyshuollon edustajien kanssa käydään vuosittain
- Kevan Avaintiedot ja Oppimisympäristö ovat käytössä
- Työterveys on siirtynyt myös sähköiseen ajanvaraukseen
- Intro-perehdytysohjelma on kaikkien toimialojen käytössä
- Kaupungin uusille työntekijöille järjestetään perehdytystilaisuus kaksi kertaa vuodessa
- Kaupungin palvelutietovarannot (PTV) päivitetään toimialojen edustajien kanssa
- Henkilöstön koulutussuunnitelma laaditaan vuosittain
- WinNovan ja kaupungin välisen Kumppanuussopimuksen piiriin kuuluvilla koulutuksilla kehitetään henkilöstön osaamista
- Henkilöstön ensiapukoulutukset järjestää Laitilan Työterveys
- Kaupungin sisäilmatyöryhmä kokoontuu lähes kuukausittain
- Kaikki henkilöstön työhyvinvointiin ja työsuojeluun liittyvät asiakirjat ovat koko henkilöstölle nähtävillä kaupungin intrassa

Haasteet:

- Henkilöstön työkykyhaasteisiin tarvitaan uudenlaisia ratkaisumalleja
 - Työnteon sujuvuus ja ajanhallinta: itsensä johtaminen; kognitiivinen ergonomia; resilienssi
 - Työyhteisötaidot
 - Valmentava johtaminen
 - Psykologinen turvallisuus
 - Mielenterveydellisistä syistä johtuvat sairauspoissaolo lisääntyneet huomattavasti
 - Henkilöstön suuri vaihtuvuus

- Eri ikäisten työntekijöiden vahvuuksien huomioiminen
- Rekrytointivaikeudet
- Henkilöstön kuuleminen; kehityskeskustelut; kokemukset vaikutusmahdollisuuksista lisäävät työmotivaatiota; pitovoimatekijä

Kehittämisenäkökulmia:

- Varhaisen tuen mallin lomakkeiden uudistaminen sisällöllisesti sekä lomakkeiden työstäminen sähköiseen muotoon; koulutusta liittyen varhaisen tuen malliin esihenkilöille ja henkilöstölle, jotta saataisiin yhteinen näkemys em. mallin toimivuudesta ennaltaehkäisyn kannalta
- Puheeksi ottoon liittyvää koulutusta esihenkilöille
- Esihenkilöiden henkilöstön rekrytointihaasteeseen tulee löytää uudenlaisia ratkaisuja
- Esihenkilöiden tulee huolehtia, että työsuojellisten riskien arvioinnit ovat ajan tasalla ja, että ne on päivitetty yhdessä henkilöstön kanssa; ennen työyksiköissä tehtäviä työpaikkaselvityksiä tulee esihenkilöiden päivittää työsuojelliset riskit yhdessä henkilöstön kanssa
- Työpaikkaselvityksien yhteydessä toivotaan työterveydeltä enemmän toimenpidesuosituksia työolojemme parantamiseksi
- Koulutusta työyhteisötaidoista; jokaisen työntekijän vastuun oman työyksikkönsä hyvän työilma-piirin aikaansaamisesta
- Osallistetaan henkilöstöä oman työn kehittämiseen; huomioidaan positiiviset vaikutukset
- Kumppanuussopimukseen liittyvistä koulutuksista; oman työn arvostus on kohentunut ja työkaverien arvostus omaa työtä kohtaan on parantunut; **ruokitaan onnistumisia!**
- Kognitiiviseen ergonomiaan tulee jatkossa paneutua järjestelmällisesti koko organisaation osalta; konkreettisia ratkaisuja sujuvampaan ja tehokkaampaan työskentelyyn; kognitiivinen ergonomia tarkoittaa työn suunnittelemista ihmisen mittaiseksi, siten että kognitiiviset eli tiedolla työskentelyn vaatimukset ja olosuhteet tukevat sujuvaa työskentelyä
- Työyksikköjen onnistuessa em. kehittämishankkeiden osalta tulee henkilöstöä palkita; **positiivisen toimintatavan avulla kehitetään henkilöstövoimavaroja huomioiden henkilöstön omat näkemykset**
- TOP 3 sairauspoissaoloja tarkastellaan vuosittain edellisen vuoden sairauspoissaolotilastojen pohjalta; aluksi ao. esihenkilöt, työterveyshuollon edustajat ja työhyvinvointipääällikkö työstävät

kehittämistoimenpiteitä, jonka jälkeen paneudutaan kehittämistoimenpiteisiin työyksikötasolla henkilöstön kanssa; em. työyksiköt raportoivat kehittämistoimenpiteistä työhyvinvointipäällikölle, joka toimittaa em. tiedot tiedoksi yhteistyötoimikunnalle

- Käynnistetään sparraajakummitoiminta yhteistyössä WinNovan kanssa eri ikäisten työntekijöiden työn sujuvoittamiseksi ja paremman työilmapiirin luomiseksi
- Työhyvinvointikyselyn toteuttaminen

Mittareita:

- Työhyvinvointikyselyn tulokset
- Sairauspoissaolotilastot; uutena tilastointitapana sairauspoissaolot per työntekijä per työyksikkö
- Työterveyshuollon muiden mittareiden kehittäminen
- Työterveyshuollon kokonaiskustannusten seuranta; kustannuskatto
- Yksiköiden työterveyshuoltokustannusten seuranta; kustannusseuranta myös per työntekijä
- Koulutuskorvauksen määrä vuodessa toimialoittain
- Henkilöstön vaihtuvuus toimialoittain
- Henkilöstön sisäilmailmoitusten lukumäärä vuodessa
- Kevan tiedot henkilöstön eläköitymisestä
- Työkyvyttömyysmaksu vuositasona

Työhyvinvoinnin ja työsuojelun tilannekatsaus syyskuulta 2023

Kehittämistoimenpiteiden toteutuma:

- varhaisen tuen malliin liittyvää koulutusta on järjestetty vuosittain
- työsuojelullisten riskien arvioinnit ovat syksystä alkaen työpaikkaselvitysten pohjana; esihenkilöiden tulee tehdä päivitykset ennen työpaikkaselvitystä ja vuositasona talousarvion laadintaprosessin yhteydessä; ensimmäinen työpaikkaselvitys em. mallilla toi huomattavasti lisää vaikuttavuutta työpaikkaselvitysprosessiin; kehittämistoimenpiteet näkyvät selkeämmin lomakkeella; toteutumat tulee myös kirjata, jotta on tiedossa ajantasainen riskitaso; työterveyshuollon toimenpiteet näkyvät selkeämmin jokaisen riskin kohdalla
- koulutusta työyhteisötaitoista on järjestetty
- henkilöstöä on kannustettu oman työn kehittämiseen; esihenkilöitä haastettu näkemään hyvä työyksiköissä ja antamaan positiivista palautetta
- Kumppanuussopimuksen liittyvää koulutusta henkilöstölle on Winnovan kanssa järjestetty
- kognitiivisen ergonomian ja psykososiaalisen kuormituksen osalta on haasteita

- TOP3 sairauspoissaolot- käytäntö jatkuu
- työhyvinvointikysely toteutuu vuosittain yhteistyössä Kevan kanssa; tulokset on käsitelty työyksiköissä ja viety myös tiedoksi kaupunginhallitukselle; jokainen yksikkö on koostanut kolme hyvin olevaa asiaa ja kolme kehittämistoimenpidettä; yhteistyötoimikunta seurannut toteutumaa ja palkinnut parhaan kehittäjäyksikön.

5.1.4. Viestintä

Kestävä ja tasapainoinen talous

- **Mitä tarkoittaa viestinnässä:** Oikea-aikainen ja oikein kohdennettu viestintä säästää aikaa. Esim. kun kerrotaan palvelussa tapahtuvasta muutoksesta/poikkeustilanteesta ajoissa oikeassa kanavassa, ei aikaa mene myöhemmin siihen, kun jokaiselle kysyjälle vastaa samasta asiasta erikseen. Työaika on kallis resurssi, jota ei pidä tuhlaa. Pienikin panostaminen viestintään säästää toisessa kohdassa panostuksen verran aikaa ja rahaa.
- **Tavoite:** Viestintästrategian mukaisen oikea-aikaisen ja luotettavan viestinnän toteuttaminen - niin ulkoisessa kuin sisäisessäkin viestinnässä. Reaktiivisesta viestinnästä proaktiiviseen siirtyminen: jo asioiden valmistelussa viestinnän näkökulman huomioon ottaminen.
- **Keino:** Työyksiköittäin huolehditaan siitä, että viestinnän tehtävät ovat työnkuvassa tarpeeksi monella henkilöllä (suhteessa yksikön kokoon nähden). Viestintästrategian mukaisesti viestintä kuuluu kaikille, mutta jotta viestintätehtävät eivät jää muiden tehtävien jalkoihin, tulee sen asemaa vahvistaa kirjaamalla se myös näkyväksi työnkuviin.

Vastuu ympäristöstä

- Mitä tarkoittaa viestinnässä: Kaupungin HINKU-toiminnassa yhtenä kulmakivenä on viestintä. Viestinnän avulla HINKU-tietoisuuden levittäminen ja sidosryhmien toimintaan vaikuttaminen on yksi tapa kantaa vastuuta ympäristöstä.
- Tavoite: HINKU-periaatteista ja toimintatavoista viestiminen.
- Keino: HINKU-sivuilla (nettisivut, intrasivut, FB-sivut) ja tiedotteilla/nettisivujen ajankohtaisjulkaisuilla tiedon levittäminen.

Tavallista paremmat peruspalvelut

- Mitä tarkoittaa viestinnässä: Palveluista viestimällä pidetään kuntalaiset ajan tasalla siitä, missä ja miten palveluita on tarjolla. Kun asiat halutaan hoitaa tavallista paremmin, tarkoittaa se viestinnän osalta tavallista aktiivisempaa otetta ja oma-aloitteisuutta. Ei riitä, että kerran

vuodessa tarkistetaan, että kotisivuilla olevat palvelutiedot ovat ajan tasalla, vaan kerrotaan omien palvelujen kuulumisista esim. kaupungin some-kanavien kautta.

- Tavoite: Aktiivisen viestintäotteen vahvistaminen eri yksiköissä.

- Keino: Viestintätehtävien selkeämpi esiin tuominen työnkuviissa (kuten jo edellä kuvattu). Tämän lisäksi on tärkeä yksikkökohtaisesti pohtia, miten omasta palvelusta voisi viestiä ”tavallista paremmin”. Kaikkea ei tarvitse tehdä kuten aina ennenkin, vaan haastaa keksimään uusia keinoja ja kanavia. Tässä voi apuna käyttää viestintäkoulutuksia, joita on nykyään runsaasti tarjolla.

Ketterä mukautuminen muutoksiin

- Mitä tarkoittaa viestinnässä: Organisaation mukautuvuus muutoksiin tarkoittaa myös viestinnässä sitä, että ollaan valmiita kokeilemaan uusia väyliä ja toimintatapoja reaktiivisesti. Viestinnässä jos missä asenteen pitää vastata kaupungin arvoa: munauskin voi olla mahdollisuus! Viestintä ei saa silti olla hätiköityä ja tuottaa enemmän kysymyksiä kuin vastauksia, mutta sen tekemisessä saa käyttää luovuutta ja kokeilevuutta. Selkeys ja saavutettavuus ovat kuitenkin aina arvoja, joita tulee vaalia perusviestin kertomisessa. Mitään oleellista ei saa jäädä kuntalaiselta ymmärtämättä.

Poikkeusolojen kriisiviestintään on laadittu omat ylätasen ohjeet, joista yksikötason toimintaohjeet voidaan johtaa.

- Tavoite: Kaupungin viestintä on mukautuvaa, kokeilevaa ja vastaa ajan tarpeisiin.

- Keino: Kartoitetaan viestinnän onnistumista ja tavoitavuutta (esim. sivujen analytiikkaa tai kyselyjä hyödyntämällä). Reagoidaan havaittuihin puutteisiin rohkeasti.

Hyvinvoiva henkilöstö

-Mitä tarkoittaa viestinnässä: Toimiva viestintä on myös organisaatiossa sisäisesti tärkeää ja yksi työhyvinvoinnin tekijä. Avoin ja aktiivinen viestintä pitää henkilöstön ajan tasalla siitä, mitä organisaatiossa valmistellaan ja mitä siellä tapahtuu. Hyvinvointia ei lisää se, että omaa työstä koskevista asioista lukee aamun lehdestä. Omien työntekijöiden tulisi olla etusijalla siinä, että he saavat oleelliset tiedot ensikädessä, heillä on mahdollisuus vaikuttaa ja heihin luotetaan.

- Tavoite: Sisäinen viestintä on aktiivista ja jokainen toimiala kantaa siitä vastuuta. Myös henkilökunnalle vaikuttamismahdollisuuksin avaaminen viestinnän keinoin on tärkeää.

- Keino: Henkilöstökirjeen toteuttaminen ja intranetissä aktiivinen sisäinen viestintä, jota toteuttaa joka toimiala esimies/tehtäväluevastaavajohtoisesti. Vaikuttamisen/osallistamisen keinojen hyödyntäminen. Viestintää ei toteuteta vain yksisuuntaisesti, vaan myös vuorovaikutteisesti (antaen kommentointi/vastaamismahdollisuuksia jne.).

Elinvoimahankeviestintä

Elinvoimahankkeet ovat toimialarajat ylittäviä koko kaupungin elinvoimaa kehittäviä hankkeita, jotka kestävät koko strategiakauden. Hankkeisiin voidaan koota monia erilaisia toimenpiteitä, investointeja ja muiden toimijoiden kanssa toteutettavia yhteistyöhankkeita, jotka toteuttavat samaa päämäärää.

- Tavoite: Hankkeiden etenemisestä kerrotaan kuukausittain

- Keino: Kaupungin kotisivuilla on hankkeille sivut, joihin tietoa päivitetään (viestintä vastaa vähintään hankkeiden ympärillä toimivien työryhmien kokoontumisaikataulua).

Monikanavaisia keinoja (some-viestintää ja mediatiedotteita) hyödynnetään myös kuntalaisten tavoittamisen takaamiseksi.

Miten viestinnän tavoitteiden saavuttamista voidaan mitata?

1. Työhyvinvointikyselyssä on sisäisen viestinnän toimivuutta mittaava kysymys ("Tieto kulkee hyvin työpaikallani ja työtäni varten olennainen tieto on hyvin saatavilla"). Vuosittain toteutettava kysely antaa seurantadataa sisäisen viestinnän kehityksestä.
2. Muiden kyselyjen avulla spesifimmän tiedon kerääminen viestinnän onnistumisesta (voi hyödyntää niin sisäisen kuin ulkoisenkin viestinnän osalta).
3. Seurataan sitä, kuinka monelle työntekijälle viestintätehtävät on kirjattuna työnkuvaan.
4. Toteutettujen viestintäkoulutuksien määrän seuraaminen vuosittain.
5. Käytettyjen sähköisten viestintäkanavien (nettisivujen ja some-kanavien) analytiikan seuraaminen ulkoisen viestinnän saavuttamisen kartoittamiseksi.
6. Mediatiedotteiden määrän ja läpäisevyyden seuraaminen ulkoisen viestinnän onnistumisen kartoittamiseksi.

Viestinnän tilannekatsaus syyskuulta 2023

- **Kestävä ja tasapainoinen talous:** Koko organisaation tasolla ei ole tiedossa, kuinka hyvin tavoite on toteutunut (kirjataan viestinnän vastuita työnkuviin). Lähitulevaisuuden tavoitteena voisi olla mahdollisen HR-ohjelman kautta saada kootusti tietoa vakanssien tehtäväkuvista, jolloin pystyttäisiin havainnoimaan mahdollisia puutteita tehokkaammin. Viime aikaisina toimina on toimialat ylittävästi pohdittu kriisiviestintää, otettu käyttöön häiriöviestinnän kanava sekä tehty kotisivu-uudistusta. Viestintä, sen kanavat ja oikea-aikaisuus / oikein kohdentaminen ovat siis olleet esillä. Kotisivu-uudistus tuo joka yksikössä ajankohtaiseksi käydä läpi viestinnän / sisällön tuotannon vastuita.
- **Vastuu ympäristöstä:** HINKU-viestintää on jatkettu perustetuilla kanavilla ja erilaisten tempausten merkeissä (Miljoona roskapussia, Ämpäristöteko) tuotu esiin kaupungille tärkeitä ympäristöarvoja.

- **Tavallista paremmat peruspalvelut:** Yksiköissä tehtävää viestintätyötä ja sen kehittämistä on tuettu tarjoamalla edullisesti viestintäkoulutusta, johon muutamat yksiköt ovat tarttuneet.
- **Ketterä mukautuminen muutoksiin:** Analytiikkatyökalu (Google Analytics) oli pakko ottaa pois käytöstä tietosuojavaltuutetun kehotuksesta. Uusien kotisivujen myötä saadaan uusi analytiikkatyökalu. Viestintäkysely on vielä tältä toimeenpanojaksolta tekemättä ja se on suunnitteilla tehdä, kun uudet kotisivut on otettu käyttöön ja kuntalaisilla on ollut jonkin aikaa tutustua niihin. Mahdollinen tavoite kyselyn toteuttamiselle: kesä 2024.
- **Hyvinvoiva henkilöstö:** Henkilöstökirjettä ja intranetin sisältöjä tuotetaan aktiivisesti. Kaupungin Keva-pohjalla toteuttamaan työhyvinvointikyselyä on toteutettu nyt kahtena vuonna (2022, 2023) peräkkäin. Kysymyksissä on ollut organisaation itse lisäämä kysymys koskien sisäistä viestintää: ”Tieto kulkee hyvin työpaikallani ja työtäni varten olennainen tieto on hyvin saatavilla” (vastausvaihtoehdot 1 Täysin eri mieltä, 2 Melko eri mieltä, 3 En samaa enkä eri mieltä, 4 Melko samaa mieltä, 5 Täysin samaa mieltä). Vuonna 2022 vastausten keskiarvo oli 3,2 ja vuonna 2023 3,4. Pientä positiivista kehitystä on havaittavissa, mutta lukemaa olisi vielä mahdollista parantaa roimasti. Sisäisestä viestinnästä olisi tarkoituksenmukaista toteuttaa lähiaikoina kysely (vielä vuoden 2023 aikana).
- **Elinvoimahankeviestintä:** kärkihankkeet ja niiden työryhmät ovat jääneet vielä melko passiivisiksi. Viestintää niiden osalta ei ole toteutettu. Jaostot tulivat uusina toimieliminä toimintaan vuoden 2023 alusta, ja ne on otettu mukaan kaupungin toteuttamaan päätöksentekotiedottamiseen. Osaltaan niiden kautta (etenkin elinvoimajaoston kautta) tulee tietoa kaupungin elinvoimatyöstä.

5.1.5. Hallintopalvelut

Kestävä ja tasapainoinen talous

Tavoite: Oman toimialan kokonaisuuden hallinta siten, että toiminta ja sen kehittäminen luovat edellytykset kestäväälle ja tasapainoiselle taloudelle. Tämä tarkoittaa mm. automatisaation käyttämistä siellä, missä se tehostaa tai varmistaa palveluita ja toisaalta samanaikaisesti vapauttaa henkilöresurssia kehittämistyöhön. Hallintopalvelut vastaa yleishallinnon, valtuuston, hallituksen tekemien päätösten valmistelusta ja täytäntöönpanon toteutuksesta sekä henkilöstöhallinnon ja palkkahallinnon kokonaisuuksista, jotka leikkaavat läpi kaikkien toimialojen.

Keino: Kannustetaan ja mahdollistetaan toiminnan kehittäminen, koulutuksiin osallistuminen ja toiminnan johtaminen tiedolla.

Vastuu ympäristöstä

- Siirrytään asioinnissa sähköisiin palveluihin ja sähköisiin asiakirjoihin, missä se on mahdollista sekä hyödynnetään ohjelmistojen automatisaatiota lisääviä ominaisuuksia.

Tavallista paremmat peruspalvelut

- Huolehditaan organisaation sisäisten yleishallinnon ja henkilöstöhallinnon palveluista laadukkaasti ja ajantasaisesti. Mahdollistetaan kuntalaisten osallistuminen päätöksenteon valmisteluun luomalla erilaisia kuulemismahdollisuuksia.

- Keino: Tavoitteiden ja vastuiden selkeä esiin tuominen tehtäväkuvauksissa. Intranetin ja Internetin hyödyntäminen palveluissa ja niistä tiedottamisessa. Kuntalaiskyselyjen, -raatien ja -tilaisuuksien järjestetään tarkoituksenmukaisesti.

Ketterä mukautuminen muutoksiin

- Lainsäädännön ja uudistusten tuomat muutokset viestitään organisaatiolle mm. päivittämällä ohjeistuksia, tehtäväkuvia ja toimia ajantasaisesti. Tarjotaan ohjausta ja tukea muutoksissa organisaatiolle. Pyritään olemaan muutosmyönteisiä; näkemään muutoksessa mahdollisuuden uhan sijaan.

Hyvinvoiva henkilöstö

- Huolehditaan avoimesta ja proaktiivisesta viestinnästä asioista, joita organisaatiossa valmistellaan. Mahdollistetaan, että henkilöstö voi vaikuttaa oman työnsä sisältöön ja tekotapaan huomioiden kuitenkin organisaation tarpeet ja omien valintojen vaikutus muiden työkuormaan ja hyvinvointiin. Varmistetaan, että palkka- ja henkilöstöhallinnon prosessit ovat kunnossa ja virheettömiä.

- Mahdollistetaan ja kannustetaan organisaation sisäiseen urakehitykseen.

- Keino: Varmistetaan henkilöstöressurssien riittävyys ja osaaminen. Vakanssien vapautuessa niitä tarjotaan haettavaksi ensin sisäisesti.

Mittarit:

- Kuntalaisten osallistamisen keinot ja tulokset
- Asiointipalvelujen tavat ja palaute
- Henkilöstön uramahdollisuudet kaupungin omassa organisaatiossa
- Työhyvinvointikyselyjen tulokset

- Kuntalaisten osallistaminen ei ole ollut riittävän monipuolista ja laajaa
- Asiontipalautta on alettu kerätä
- erilaisten ohjeistusten ajantasaistaminen ja laatiminen
- uramahdollisuuksia omassa organisaatiossa mahdollistettu, mutta henkilöstön suhtautuminen ei ole ollut ongelmaton
- sähköinen pitkäaikaistaltiointi-, kotisivu-uudistus- ja työajanseurantaohjelman vaihtoprosessit aloitettu, osin toteutuneet
- palkkahallinnossa otettu mittavasti käyttöön ohjelman tuomia automaatiomahdollisuuksia
- hyvinvointikoordinaation siirtyminen yleishallintoon, hyvinvointisuunnitelman ja kertomuksen laadinta

5.1.6. Ruokapalvelut

Päämäärät:

- kustannustehokas toiminta, toiminnan kehittäminen
- hinkukunta: jätteen kierrätyksen tehostaminen, ympäristöystävälliset työ – ja pesuaineet
- paperiton keittiö

Tavoitteet:

- keittiöiden toiminnan tehostaminen
- keittiöiden toiminnan nykyaikaistaminen ja ajankohtaisuus
- asiakastyytyväisyys
- ammatillisen koulutuksen lisääminen

Tavoitteiden mittarit

- talouden seuranta talousohjelman avulla säännöllistä, myös työntekijät mukana
 - raportointi neljä kertaa vuodessa
- toiminnan seuranta palaverissa, kehityskeskusteluissa, kyselyt, raportointi
- tuotannonohjausjärjestelmästä saatu palaute
- ateriamäärät
- työntekijöiden kouluttautumisen määrä ja muut koulutukset

Toimenpiteitä, tavoitteiden saavuttamiseksi

- palvelukeittiöiden lisääminen
- mahdollisuudet jätehuollon asianmukaiseen järjestämiseen
- työvälineet ja tekniikka paperittomalle keittiölle
- ammatillisen koulutuksen määrärahojen lisääminen
- tuotannonohjausjärjestelmän ylläpitäminen (työaika)

Ruokapalvelujen päivitys syyskuu 2023:

Päämäärät:

- kustannustehokas toiminta, toiminnan kehittäminen peruskorjauksen jälkeen
- hinkukunta: jätteen kierrätyksen tehostaminen, ympäristöystävälliset työ – ja pesuaineet

Tavoitteet:

- keittiöiden toiminnan tehostaminen
- keittiöiden toiminnan nykyaikaistaminen, sisältäen ruokien kuljetuskaluston päivityksen
- asiakastyytyväisyys
- ammatillisen koulutuksen lisääminen, myös kone - ja laitekoulutukset

Tavoitteiden mittarit

- talouden seuranta talousohjelman avulla säännöllistä, myös työntekijät mukana
 - raportointi neljä kertaa vuodessa
- toiminnan seuranta palaverissa, kehityskeskusteluissa, kyselyt, raportointi
- tuotannonohjausjärjestelmästä saatu palaute
- ateriamäärät

Toimenpiteitä, tavoitteiden saavuttamiseksi

- palvelukeittiöiden lisääminen (toteutettu syksy 2023)
- ammatillisen koulutuksen määrärahojen lisääminen
- tuotannonohjausjärjestelmän ylläpitäminen (tehdään yleensä työajan jälkeen!)

6. Ohjeistus

Strategiset päämäärät

- Toimialakohtanen yleinen kuvaus/tulkinta siitä, mitä kukin strategista päämäärää tarkoittaa toimialalla
- kirjataan talousarvioon

Toimialakohtaiset tavoitteet

- toimialakohtaiset tavoitteet, jotka tarkentavat koko kaupungin strategiaan kirjattuja strategisia päämääriä
- toimialakohtaisesti 3-5 tavoitetta jokaista strategista päämäärää kohden
- tavoitteiden tarkoitus pysyä samana koko strategiakauden
- kirjataan talousarvioon 2023

Tavoitteiden mittarit

- selkeät mittarit jokaisen tavoitteen seuraamiseen

- samalla tavoitteella voi olla enemmän kuin yksi mittari
- mittari voi olla määrällinen, laadullinen, kehityksen suuntaa osoittava tai muu vastaava
- tärkeä harkita mittarin relevanssi
- kirjataan talousarvioon 2024

Toimenpiteitä, tavoitteiden saavuttamiseksi

- listataan konkreettisia toimenpiteitä, mitä kunakin strategiakauden talousarviovuonna tavoitteen saavuttamiseksi tehdään
- toimenpiteet voidaan kirjata talousarvioon 2024
- toimenpiteille voidaan osoittaa määrärahoja
- toimenpiteet voivat vaihtua, muuttua tai tarkentua vuosittain

Elinvoimahankkeet

- ideoita pienistä ja suurista toimenpiteistä, joita hankkeisiin voitaisi liittää