

Toimielin:	YLEISJAOSTO
Tehtäväalue:	Henkilöstöhallinto
Vastuuhenkilö:	Henkilöstöpäällikkö (Laura Saurama)
Toiminnan luonne:	Tukitoiminto Budjettirahoitteinen
Tehtäväalueen kuvaus:	Henkilöstöhallinnon tehtävänä on henkilöstöpalveluista huolehtiminen, työterveyshuollon järjestäminen henkilökunnalle, työsuojelun, yhteistoiminnan ja neuvottelutoiminnan toteuttaminen ja yhteisen koulutustoiminnan järjestäminen. Henkilökunnalle luodaan edellytyksiä hyvän palvelun tuottamiseen pitkäjänteisesti ja inhimilliset tekijät huomioon ottaen.

STRATEGINEN TAVOITE	TOIMENPIDE	MITTARI	TOTEUTUMINEN
Huolehdimme talouden tasapainosta	Varmistamme käytössä olevien sähköisten järjestelmien käyttöönottoa koulutuksin ja selkeillä ohjeilla intrassa.	Esimiesfoorumeita toteutetaan käyttöönottojen varmistamiseksi. Intra kehittyy ja on ajantasainen.	Sähköisten järjestelmien käyttöönottoa on vakiinnutettu ja Nuuttiin on avattu henkilöstökäsikirjan lisäksi esimiesten käsikirja.

OPERATIIVINEN TAVOITE	TOIMENPIDE	MITTARI	TOTEUTUMINEN
Osaamisen varmistaminen	Laaditaan koulutuskalenteri henkilöstölle ja esimiehille suunnatuista koulutuksista.	Suunniteltu koulutuskalenteri toteutuu.	Sähköinen koulutuskalenteri on luotu ja sitä kautta tapahtuu ilmoittautumiset sisäisiin koulutuksiin.
Terveellinen ja turvallinen työyhteisö	Toimivan työterveyshuoltoyhteistyön varmistaminen. Työsuojelun toimintatavan kehittäminen.	Työterveyshuollon vuosisuunnitelma toteutuu. Varhaisen tuen toimintamalli aktiivisessa käytössä. Työsuojelun intra kehittyy.	Työterveyshuollon vuosisuunnitelma on toteutunut ja varhaisen tuen toimintamallin käyttö on entistään aktivoitunut. Työsuojelun Nuutti sivusto on uudistunut ja sinne on luotu sähköinen riskien kartoituslomake.

	TP2015	TA2016	MRM	TA2016+MRM	TOT2016	YLI/ALLE EUR	TOT % / TA	+MRM
TOIMINTATULOT YHT.	245 791,37	228 500	17 158	245 658	265 321,17	19 663,17	116,1	108,0
Myyntituotot	1 272,00	5 000		5 000	520,15	-4 479,85	10,4	10,4
Maksutuotot	2 890,05	3 500		3 500	3 695,12	195,12	105,6	105,6
Tuet ja avustukset	241 629,32	220 000	17 158	237 158	260 940,90	23 782,90	118,6	110,0
Vuokratuotot								
Muut toimintatuotot					165,00	165,00		
Valmistus omaan käyttöön								
TOIMINTAMENOT YHT.	1 223 400,43	979 072	-15 000	964 072	950 273,86	-13 798,14	97,1	98,6
Henkilöstökulut	221 585,52	201 875	-15 000	186 875	163 649,67	23 225,33	81,1	87,6
Palvelujen ostot	944 224,26	718 798		718 798	717 311,35	1 486,65	99,8	99,8
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	9 784,58	13 539		13 539	22 311,90	-8 772,90	164,8	164,8
Avustukset								
Vuokratulut	47 123,64	44 860		44 860	45 586,83	-726,83	101,6	101,6
Muut toimintakulut	682,43				1 414,11	-1 414,11		
TOIMINTAKATE	-977 609,06	-750 572	32 158	-718 414	-684 952,69	33 461,31	91,3	95,3
Poistot ja arvonalentumiset	-0,84	-5		-5	-40 125,03	-40 120,03	802500,6	802500,6
Laskennalliset erät	211 339,51	179 742		179 742	178 703,76	-1 038,24	99,4	99,4
TOIMINNAN YLI/ALIJÄÄMÄ	-766 270,39	-570 835	32 158	-538 677	-546 373,96	-7 696,96	95,7	101,4

	TP2015	TA2016	MRM	TA2016+MRM	TOT2016	YLI/ALLE EUR	TOT % / TA	+MRM
Ulkoiset toimintatulot	245 791,37	228 500	17 158	245 658	265 216,17	19 558,17	116,1	108,0
Sisäiset toimintatulot					105,00	105,00		
Keskinäiset toimintatulot								
TOIMINTATULOT YHTEENSÄ	245 791,37	228 500	17 158	245 658	265 321,17	19 663,17	116,1	108,0
Ulkoiset toimintamenot	1 089 909,99	851 940	-15 000	836 940	833 822,13	3 117,87	97,9	99,6
Sisäiset toimintamenot	87 664,47	80 272		80 272	67 910,93	12 361,07	84,6	84,6
Keskinäiset toimintamenot	45 825,97	46 860		46 860	48 540,80	-1 680,80	103,6	103,6
TOIMINTAMENOT YHTEENSÄ	1 223 400,43	979 072	-15 000	964 072	950 273,86	13 798,14	97,1	98,6
TOIMINTAKATE	-977 609,06	-750 572	32 158	-718 414	-684 952,69	-33 461,31	91,3	95,3

TOIMINTAKERTOMUS
Käyttötalouden toteutumisvertailu

HENKILÖSTÖRESURSSIT

Henkilöstöhallinnon määrärahalla katettiin henkilöstöpäällikön (yleisjaosto), työsuojelupäällikön (40 %) ja työsuojeluvaltuutetun henkilöstökulut (yhteistyötoimikunta). Vuoden 2016 aikana työsuojelupäällikön tehtävien hoitoa järjestettiin henkilövaihdoksista johtuen, jolloin työpanosta ei pystytty nostamaan 60 %:n tavoitteeseen. Henkilöstöhallinnolle on lisäksi osoitettu toimistosiihteeriresurssi. Tältä osin henkilöstökustannukset ohjautuvat asiahallinnon tehtäväalueelle. Toimistosiihteerin työpanos on henkilöstöhallinnolle äärettömän tärkeä.

TUNNUSLUVUT

Henkilöstöpalvelujen tavoitteena on toteuttaa oikeudenmukaista henkilöstöpolitiikkaa. Keinoina tässä on yhteisten pelisääntöjen rakentaminen, näistä tiedottaminen ja kouluttaminen, työterveyshuollon järjestäminen, työsuojelun, yhteistoiminnan ja neuvottelutoiminnan toteuttaminen.

Osaamisen ja työhyvinvoinnin tukemiseksi henkilöstöhallinto koordinoi monia erilaisia asioita. Vuoden 2016 talousarvion mukaiset panostukset ovat toteutuneet seuraavasti:

	TA2016	TP2016
Työterveyshuolto		
Työterveyshuolto, KELA I	197 000	216 027
Työterveyshuolto, KELA II	198 000	210 446
Ikäohjelman fysikaalinen hoito	40 000	33 272
Osaamisen tukeminen		
Koulutus	30 000	26 046
Hyvinvoinnin tukeminen		
Ravintoetu	55 000	45 482
Liikunta- ja vapaa-aikajaos	20 000	18 007
Seniorijaos	14 000	12 250
Ennaltaehkäisevät toimenpiteet	20 000	19 000
Kuntolomat	25 000	20 302
Kevätjuhlat	15 000	17 697
Sähköiset prosessit		
Sähköiset järjestelmät (KuntaHR, KuntaRekry, TVA, Lyyti)	28 000	29 775

Työterveyshuolto

Toimiva työterveyshuolto on paras kumppani sekä työnantajalle että työntekijälle työkykyhaasteiden ennaltaehkäisyssä ja niiden ratkaisemisessa. Työterveyshuoltoyhteistyö pysyi tiiviinä vuoden 2016 aikana, vaikka sitä haastoi edelleen henkilövaihdokset. Tavoitteena on ollut kehittää toimintaa enemmän kohti ennaltaehkäisevää työtä, mm. lisäämällä työpaikkaselvityksiä sekä erilaisia tukiryhmiä. Työpaikkaselvitykset to-

teutuivat suunnitellusti. Kustannusten osalta työterveyshuollon ennaltaehkäisevät toimenpiteet ovat hie- man suuremmat kuin sairaanhoidolliset kustannukset eli tavoitteessa on onnistuttu! Ikäohjelman mukaisten fysikaalisten hoitojen kustannukset pienenevät, kun niiden määrää supistettiin. Työterveyshuollon kustannukset kuitenkin ylittivät talousarvion tavoitteen, joka on ollut kunnianhimoinen.

Työsuojelu

Työsuojelupäällikkö työskentelee kaksi päivää viikossa (40 %) työsuojelun parissa. Työntekijöiden työsuojeluvaltuutettu on täysiaikainen ja toimihenkilöiden työsuojeluvaltuutettu hoitaa tehtävänsä oman toimen ohessa. Vuodelle 2016 esitettiin työsuojelupäällikön työpanoksen kasvattamista 60 %:iin, jotta työterveyshuollolla on työpari ennaltaehkäisevissä toimenpiteissä. Työpanoksen kasvatus ei toteutunut henkilövaihdoksista johtuen, mutta silti työsuojelun toiminta oli onnistunutta.

Osaamisen tukeminen

Vuoden 2016 aikana järjestettiin joitain yhteisiä koulutuksia, mutta visio systemaattisesta sisäisestä koulutuksesta ei vielä toteutunut. Koulutuskalenteri on kaikkien tavoitettavissa, mutta henkilöstöresurssit eivät riittäneet vuoden aikana koulutusten järjestämiseen suunnitellusti. Esimiesfoorumeita toteutettiin kaksi. Esimiesten opastusta tehostettiin kuukausittain laadittavalla esimiestiedotteella.

Käynnistimme mentorointiohjelman pilotoinnin, joka jatkui koko vuoden. Mentorointiohjelmalla sai tukea sivistysvirastossa käytössä olevasta vertaismentoroinnista. Ohjelmaan osallistuneet kokivat mentoroinnin tukeneen heidän osaamistaan, mutta myös laajemmin työssäjaksamistaan.

Ateria-, siivous- ja kiinteistönhuollon henkilöstölle järjestettiin muutosvalmennusta käynnistyneen liikkeen luovutus selvityksen yhteydessä. Valmennuksen tavoitteena oli tukea henkilöstöä valmistautumaan muutokseen, oli se sitten oman toiminnan kehittäminen tai mahdollinen liikkeen luovutus. Työyhteisöissä oli erilaisia pienempiä muutostilanteita, joiden tukena käytettiin myös ulkopuolisia asiantuntijoita.

Työhyvinvoinnin tukeminen

Työhyvinvoinnin edistämiseksi panostetaan Naantalissa paljon. Tuemme lounasruokailua, joka tukee joka päiväistä työssäjaksamista. Kuntolomia järjestettiin kaksi ja niistä saatiin hyvää palautetta. Yhteisöllisyyttä ylläpitävä yhteinen kevätjuhla luottamushenkilöille ja henkilöstölle sekä konserniyhtiöille keräsi paikalle liki 400 juhlijaa.

Keväällä järjestettiin henkilöstölle hyvinvointi- ja liikuntapäivä. Tapahtuma sai yli sata henkilöä liikumaan

eri lajien parissa kylpylän rantaan, Maijamäen liikuntahalliin ja Naantalin kylpylään.

Syyskuu oli unelmien liikuntakuukausi, jolloin erilaisia tapahtumia oli tarjolla huomattava määrä. Niitä järjestettiin yhteistyössä vapaa-aikapalveluiden kanssa. Henkilöstölle järjestettiin mm. työmatkaliikuntaa tukeva kampanja, johon liittyi turvallisuus. Lisäksi käynnistettiin kolme eri liikuntaryhmää, joissa pääsi liikkumaan ilmaiseksi syksyn ajan.

Yhteistyötoimikunnan alaisuudessa on liikunta- ja vapaa-aikajaos, joka järjestää joitain tapahtumia ja tukee tapahtumiin osallistumista ja niiden järjestämistä työyksiköissä. Uutena tapahtumana oli joulujuhla. Ikäohjelman piirissä olevat kuuluvat ns. senioritiimiin, jonka toimintaa koordinoi seniorijaos. Molempien toiminta on ollut talousarvion mukaista.

Sähköiset prosessit

Kaupungin strategian mukaisesti tavoitteemme on kustannustehokastoiminta, johon liittyvät selkeät prosessit, jotka toteutetaan mahdollisuuksien mukaan sähköisillä järjestelmillä. Henkilöstöpalveluissa on tehty aktiivisesti tätä työtä jo useamman vuoden ajan. Esimiesten ja henkilöstön työn tueksi on hankittu sähköisiä järjestelmiä, joiden käyttö on tehostanut prosesseja.

Yhteisiä toimintatapoja ja prosesseja tukee Nuutti eli henkilöstön intra, jonne on laadittu sekä henkilöstökäsikirja että esimiesten käsikirja. Nämä helpottavat ajantasaisen tiedon löytämistä.

INVESTOINNIT

Palkkahallinnon ohjelmistoon hankittiin lisäominaisuutena matkalaskuelementti. Talousarvioissa tähän oli varattuna 30 000 euroa. Kustannukset alittuivat.