

HENKILÖSTÖOHJELMA 2026

Rovaniemen kaupunki

Luomme työnantajana innostavaa työkuultuuria. Henkilöstö on keskeinen voimavaramme. Huolehdimme työntekijöidemme hyvinvoinnista ja osaamisen kehittämistä. Panostamme hyvään johtamiseen ja sisäiseen yhteistyöhön.

Lainaus kaupunkistrategiasta

Henkilöstöohjelman tarkoitus

- Henkilöstöohjelma on suunnitelma siitä, millaisilla henkilöstöjohtamisen ja henkilöstövoimavarojen kehittämisen toimenpiteillä tuemme Rovaniemen kaupungin strategian toteutumista.
- Henkilöstöohjelman toteuttaminen tapahtuu johtamalla, tekemällä valmistelu- ja täytäntöönpanotyötä ja yhteistoiminnalla henkilöstön kanssa.
- Päättäjät, johtajat ja henkilöstö vastaavat kaikki yhdessä henkilöstöohjelmassa määritettyjen asioiden toteuttamisesta ja kehittämisestä.
- Ohjelman seuraavan vuoden toiminnalliset tavoitteet päivitetään talousarvion käsittelyn yhteydessä.

Henkilöstöohjelmalla toteutetaan strategian arvoja

ROHKEA

Rovaniemi kehittyy rohkeasti. Uskallamme tehdä asioita uudella tavalla ja luovasti. Luomme mahdollisuuksien ilmapiiriä ja suhtaudumme myönteisesti uusiin ideoihin.

INHIMILLINEN

Rovaniemellä hyvä ja kestävä elämä kuuluu kaikille. Toimimme avoimesti ja yhdenvertaisesti. Rakennamme viihtyisää kaupunkia yhdessä asukkaiden ja paikallisyhteisöjen kanssa.

TURVALLINEN

Rovaniemi on turvallinen, terveellinen, vastuullinen ja yhdenvertainen. Kaupungin vastuullisen toiminnan ansiosta myös tulevat sukupolvet voivat elää turvallisesti ja terveellisesti.

LUONNONLÄHEINEN

Rovaniemellä luonto on lähellä ja vuodenajat näkyvät ja tuntuvat. Vaalimme luontoa hyvinvoinnin lähteenä ja toimimme sen eteen, että tulevatkin sukupolvet saavat nauttia pohjoisesta, monimuotoisesta luonnostamme.

Työnantajalupauksemme on:

Meillä teet merkityksellistä työtä rovaniemeläisten eteen. Monialaisessa työyhteisössä kehityt ammatillisesti ja voit rakentaa erilaisia urapolkuja. Vapaalla nautit pohjoisesta luonnosta ja kokoaan suuremman kaupungin palveluista.

Henkilöstöohjelman tavoitteet ja toimenpiteet

Tavoite 1: Työpaikkamme ovat vetovoimaisia. Palvelussuhteet ovat pitkiä ja vaihtuvuutta vähän, koska kaupunki koetaan hyväksi työnantajaksi.

Toimenpide	Vastuutaho
Tiedotamme sisäisesti avoimista työpaikoista ja suhtaudumme kannustavasti sisäiseen liikkuvuuteen.	Rekrytoijat ja esihenkilöt
Käytämme määräaikaista palvelussuhteita vain poikkeuksellisesti ja perustellusta syyistä. Edistämme työhön sitoutumista ja tulokellisuutta rekrytoimalla vakituisiin palvelussuhteisiin.	Johto, esihenkilöt
Parannamme palkkausjärjestelmiemme läpinäkyvyyttä. Vahvistamme palkkauksen kannustavuutta.	Henkilöstöpalvelut
Huolehdimme, että jokaisella on mahdollisuus käydä yksityinen- tai ryhmäkehityskeskustelu.	Esihenkilöt
Hyödynnämme henkilöstön osaamispotentiaalin ja tunnistamme osaamisen kehittämisen tarpeet. Tuomme myös omaa osaamistamme työnantajan tietoon.	Esihenkilöt, työntekijät
Kehitämme henkilöstöetuja henkilöstön työn ja vapaa-ajan tasapainoa tukien. Vuodelle 2026 henkilöstön hyvinvointietua korotetaan kaupungin organisaatiossa 50 eurolla (edun arvo koko vuodelta on 170 euroa.)	Henkilöstöpalvelut
Edistämme perheellisten tai perhettä perustavien asemaa työelämässä esimerkiksi siten, että lupaamme tarjota perhevapaalle jääville työntekijöille heidän niin halutessaan vähintään kolmen kuukauden määräaikaisten työsopimuksen perhevapaan päätyessä. Mahdollistamme myös perhe-elämän ja työn yhteensovittamisen.	Johto, esihenkilöt, henkilöstöpalvelut

Tavoite 2: Henkilöstömme voi hyvin.

Toimenpide	Vastuutaho
Tarjoamme uusille esihenkilöille mahdollisuuden lähiesihenkilötyön ammattitutkinnon suorittamiseen. Tarjoamme kaikille esihenkilöille koulutusta ajankohtaisista esihenkilötyön aiheista vuoden aikana. Lisäksi kokeneille esihenkilöille tarjotaan mahdollisuus lähiesihenkilötyön ammattitutkinnon tai johtamisen erikoisammattitutkinnon suorittamiseen.	Johto, viestintä
Kehitämme intraa siten, että sieltä on saatavilla ajantasaista ja helposti löydettävää tietoa.	Lanssin sisältövastaavat, viestintä, tietohallinto
Huolehdimme siitä, että henkilöstölle tarjotaan laadukkaat, tavoitettavissa olevat ja kustannustehokkaat työterveyshuoltopalvelut. Työterveyshuollon palvelua kehitetään siten, että henkilöstöllä on parempi pääsy työkyvyn ja -hyvinvoinnin kannalta tärkeimpiin palveluihin. Kustannustehokkuutta parannetaan lisäarvoa tuottamattomista palveluista luopumisella. Tarjoamme henkilöstölle influenssarokotuksen.	Henkilöstöpalvelut
Tuemme työnantajana henkilöstön liikkumista työmatkoilla, työn ohessa ja vapaa-ajalla.	Henkilöstöpalvelut, esihenkilöt, liikuntapalvelut
Johdamme työyhteisöjemme työhyvinvointia. Olemme jokainen läsnä työyhteisömmme arjessa.	Esihenkilöt, työntekijät

Tavoite 3: Työyhteisö on suurin vahvuutemme.

Toimenpide	Vastuutaho
Perehdytykseen sitoutuu esihenkilön lisäksi myös muu työyhteisö. Perehdytyksen etenemistä seurataan.	Esihenkilöt, koko henkilöstö
Tarjoamme vertaismentorointia erityisesti uransa aloittaville tai tehtäviään vaihtaville työkavereille.	Koko henkilöstö
Järjestämme yhteisöllisyyttä tukevia kohtaamisia.	Esihenkilöt, koko henkilöstö
Huomioimme pienet ja suuret onnistumiset ja kerromme niistä eteenpäin.	Esihenkilöt, viestintä
Huolehdimme, että johto on läsnä yksiköissä, ja että henkilöstöä tiedotetaan strategiasta ja tulevaisuuden näkymistä.	Johto

Ohjelman toimeenpano ja seuranta

- Henkilöstöohjelma käsitellään kaupunginhallituksessa ja konserniyhteisöjen toimivaltaisessa toimielimessä.
- Henkilöstöohjelman tavoitteet ja toimenpiteet käydään läpi kaupungin jokaisessa työyhteisössä.
- Toimialoilla ja konserniyhteisöissä tulee itsenäisesti arvioida, miten henkilöstöohjelman toimenpiteitä voidaan toteuttaa toiminnan luonne huomioiden mahdollisimman tarkoituksenmukaisesti.
- Toimialat ja konserniyhteisöt täydentävät suunnitelmansa toimenpiteiden toteuttamiseksi henkilöstöpalvelujen erikseen jakamaan taulukkoon erikseen ilmoitettavalla aikataululla.
- Kaupunkiorganisaation osalta ohjelman toimenpiteiden toteuma raportoidaan osavuosikatsauksen ja tilinpäätöksen yhteydessä, ja toteuma käsitellään myös yhteistoiminnassa.
 - Toteumaa arvioidaan vuoden aikana toteutettavien kyselyiden pohjalta.

Henkilöstöohjelman vuosikello

tammikuu	helmikuu	maaliskuu	huhtikuu	toukokuu	kesäkuu	heinäkuu	elokuu	syyskuu	lokakuu	marraskuu	joulukuu
	Edellisen vuoden toimenpiteiden toteuman arvioinnin valmistelu tilinpäätöksen yhteydessä: toimialan ja konserniyhteisöjen raportointi ja henkilöstökysely.	Kaupungin ja kaupunkikonsernin edellisen vuoden toimenpiteiden toteuman raportointi.					Kuluvan vuoden toimenpiteiden toteuman arviointi osavuosikatsauksen yhteydessä: toimialan ja konserniyhteisöjen raportointi.			Seuraavan vuoden toimenpiteiden valmistelu ja vahvistaminen talousarvion yhteydessä. Henkilöstöpalvelut koordinoi.	



ROVANIEMI