

Kanslian tulospalkkiojärjestelmä 2019 ja tulospalkkiojärjestelmäkuvaus

Kanslian henkilöstötoimikunta 11.2.2019
Kanslian HR ja Kanslian kehittäjäryhmä

Helsinki

Sisältö

- Kanslian tulospalkkiojärjestelmäkuvaus 2019
 - Valmistelun lähtökohtia
 - Tulospalkkiojärjestelmän tavoitteet
 - Tulospalkkiojärjestelmän rakenne
 - Palkkion suuruus
 - Tulospalkkiojärjestelmän piiriin kuuluminen
 - Rahoitus
- Johdon tulospalkkiojärjestelmä
- Kanslian tupan strategiset tavoitteet (60 %)
- Kanslian osastojen tavoitteet
- Tulospalkkiotavoitteiden seuranta, viestintä ja tulospalkkioiden maksaminen
- Kanslian toiminnan kehittämisen ryhmä

Valmistelun lähtökohtia

- Kanslian vuoden 2019 tulospalkkiojärjestelmä on valmisteltu vuoden 2019 tulospalkkiojärjestelmien valmistelusta annetun kaupungin ohjeistuksen mukaisesti (Henkilöstöosaston ohje 2.1.2019)
- Tulospalkkiojärjestelmä on rakennettu yhteistoiminnassa henkilöstön kanssa.
- Käsitelty yhteistoiminnallisesti Kanslian henkilöstötoimikunnassa 14.1.2019.
- Kansliapäällikkö päättää Kanslian tupa-järjestelmän käyttöönotosta kaupungin johtoryhmän käsittelyn jälkeen

Tulospalkkiojärjestelmän tavoitteet

- Tulospalkkiojärjestelmän tavoitteena on:
 - tukea kaupunkistrategian tavoitteiden ja muiden keskeisten tulostavoitteiden saavuttamista palkitsemalla henkilöstöä tuloksellisesta toiminnasta eli tuottavuuden, vaikuttavuuden ja palvelukyvyn kasvattamisesta
 - kannustaa toiminnan kehittämiseen ja jatkuvaan parantamiseen
 - tavoitellaan myös työntekijöiden motivointia ja kannustamista erinomaisiin työsuorituksiin sekä sitouttamista organisaatioon
- On osa johtamisjärjestelmää ja on johtamisen väline.
 - Toiminnan ohjauksen väline ja sen avulla edistetään kaupunkistrategian toteutumista.

Tulospalkkiojärjestelmän rakenne

(Kaupungin johtoryhmä 4.6.18)

60 % strategista tupaa:

- Strategisen tupan tavoitteet valitaan kaupungin hyväksytyjen strategiatavoitteiden ja -mittareiden joukosta (tupaan soveltuvien) – mahdolliset toimiala/liikelaitosrajat ylittävät yhteiset tavoitteet
- Talouden ja tuottavuuden mittarit kaikilla toimialoilla tietyllä painoarvolla, yhteisesti sovitut vaihtoehdot näihin mittareihin
- Strategisen tupan käsittely kaupungin johtoryhmässä

40 % palvelukokonaisuus/palvelutason tupaa:

- Tavoitteen asetanta toimialoilla ja liikelaitoksissa
- Hyväksyjä: seuraavan organisaatiotason päällikkö
- Koordinointi ja opastus toimialoilla ja liikelaitoksissa
- Tiedoksi kaupungin johtoryhmään (tammikuussa)

Tulospalkkiojärjestelmän rakenne

Vuonna 2019 kaupunkistrategiaan pohjautuvat tulospalkkiotavoitteet (60 %) asetetaan seuraaviin kokonaisuuksiin:

- Vastuullinen taloudenpito hyvinvoivan kaupungin perusta (20 % painoarvo)
 - Maailman toimivin kaupunki: asukas- ja käyttäjätyytyväisyys on kaupungin tuloksellisuuden keskeisimpiä mittareita (20 % painoarvo)
 - Helsinki on parhaiten digitalisaatiota hyödyntävä kaupunki maailmassa (20 % painoarvo)
-
- 40 % tupa-tavoitteista asetetaan Kansliassa osastotasolle

Palkkion suuruus

- Tupan suuruuteen vaikuttavat saavutettujen tavoitteiden toteumaprosentti ja palkkioihin käytettävissä oleva tosiasiallinen määräraha.
- Työntekijälle maksettavaan tupaan vaikuttavat lisäksi henkilön työssäoloaika tupa-vuonna sekä henkilön vuosiansio.
- Tupa voi olla enintään yhden kuukauden keskimääräisen kuukausiansion suuruinen.
- Tupa määräytyy aina suhteessa työssäoloaikaan, jolloin osa-aikaiset saavat tupan työajan suhteessa.
- Tupan määräytyminen:
 - 50 % työntekijälle maksettavasta palkkiosummasta lasketaan suhteessa henkilön vuosiansioihin. Vuosiansioiden perusteella maksettava tupan osuus maksetaan keskimääräisten kuukausiansioiden perusteella.
 - 50 % työntekijälle maksettavasta palkkiosummasta lasketaan saman suuruisena tupaan oikeuttavilta päiviltä.

Tulospalkkiojärjestelmän piiriin kuuluminen

- Tupa on varsinaiseen palkkaan kuulumaton, kerran vuodessa maksettava ryhmäpalkkio, joka maksetaan järjestelmän piiriin kuuluvalle henkilökunnalle, jos maksamisen edellytykset täyttyvät.
- Tupa-järjestelmään kuulumisen ja sen maksaminen työntekijälle edellyttää:
 - että yhdenjaksoinen palvelussuhde alkaa tupa-vuonna viimeistään 1.9. ja on edelleen voimassa maksatusajankohtaan 31.3. saakka.
 - Jos maksaminen viivästyy, maksetaan palkkio 31.3. palvelussuhteessa olleille.
 - Kaupungin sisällä työpaikkaa tupa-vuoden aikana vaihtaneet saavat mahdollisen tupan kummastakin yksiköstä työssäoloajan suhteessa edellyttäen, että he ovat olleet kaupungin palveluksessa vähintään 4 kuukautta.
 - Mikäli toimialalla/liikelaitoksessa työskentelevä henkilö (esim. projektityöntekijät) osallistuu ko. tulosityksikön toimintaan ja toteuttaa sen tavoitteita, maksetaan tupa toimialalta/liikelaitoksesta, vaikka varsinainen palkka maksetaan toisaalta.
 - Rajatapauksissa sovitaan etukäteen, kumman osapuolen järjestelmän piiriin henkilö kuuluu.
 - Koko vuoden työstä poissa ollut henkilö ei saa tupaa myöskään vuosilomansa ajalta, koska järjestelmän tavoitteena on palkita tuloksen tekemisestä.

Rahoitus

- Tupa-järjestelmä on omarahoitteinen, ei varata talousarvioissa erillistä määrärahaa.
- Voidaan käyttää enintään 4 % toteutuneen säännöllisen työajan palkkasummasta eikä sen maksaminen oikeuta ylittämään talousarviota.
- Tupan maksamiseen varaudutaan toimialatasoisesti, vaikka tavoitteita olisi asetettu alemmille organisaatiotasolle.
- Ei voida maksaa yksittäiselle palvelukokonaisuudelle (osastolle), jos toimiala kokonaisuudessaan ylittää budjetin.
- Lopullinen tupaan käytettävä summa määräytyy saavutettujen tulosten perusteella ja sen mukaan, miten tupaan on tosiasiallisesti käytettävissä rahaa tupavuoden tilinpäätöslukujen tarkentuessa.
- Mikäli toimiala ylittää sitovan talousarvionsa, tupaa ei voida maksaa ellei ylitystarve johdu erityisistä toimialasta riippumattomista hyväksyttävistä syistä.
 - Jos toimiala ennustaa talousarvion toteutumisenennusteessa määrärahojensa ylittymistä, niin ennusteeseen ei tule sisällyttää tupan maksamisesta aiheutuvia menoja ja siten suurempaa määrärahan ylitystä.

Johdon tulospalkkiojärjestelmä

- *Johdon tupaan kuulumisen edellyttää, että omalle organisaatiotasolle on asetettu tavoitteet.*
- Johdon tupaan kuuluvat Kansliassa osastopäälliköt
- Johdon tupa muodostuu kansliatasoisista strategisista tavoitteista sekä omalle organisaatiotasolle asetetuista tavoitteista (enintään 70 %) sekä henkilökohtaisesta osuudesta (enintään 30 %).
 - Henkilökohtainen osuus muodostetaan strategialähtöisesti.
- Johdon Tupan piiriin voi kuulua edellä mainituin edellytyksin osastopäällikkö, jolle on asetettu henkilökohtaiset tavoitteet (30 %) ja ne pysyvät samana koko vuoden.
 - Mikäli osastopäällikkö siirtyy kesken vuotta toiseen tehtävään, lasketaan tupa kokonaisuudessaan (100 %) organisaation tuloksesta.
- Johdon tupaan kuulumisen ja sen maksaminen osastopäällikölle edellyttää, että yhdenjaksoinen palvelussuhde alkaa tupa-vuonna viimeistään 1.9. ja on edelleen voimassa maksatusajankohtaan 31.3. saakka.
- Johdolle maksettava tupa lasketaan suhteessa henkilön vuosiansioihin ja se voi olla enintään yhden kuukauden keskimääräisen kuukausiansion suuruinen.
- Kansliapäällikkö päättää osastopäälliköiden henkilökohtaisista tupa-tavoitteista

Kanslian tupan strategiset tavoitteet (60 %)

1. Taloustavoite - Vastuullinen taloudenpito hyvinvoivan kaupungin perusta

Vastuutaho: Taso

Tavoite koskee kaikkia kanslian osastoja

Painoarvo 20 %

Tavoite: Tuottavuuden nousu vähintään 0,5 % mittarina yksikkökustannus; kattavuus toiminnasta oltava riittävä. Palkittava taso alkaa näin ollen 0,51 %:sta

Mittari: Hallinnon kustannukset/asukas

Laskentatapa: Jaetaan talousarviokohdan 1 40 Kaupunginkanslia menot (poisluettuna tietohallinnon ja työllisyyspalvelujen kustannukset) väestömäärällä. Huomioidaan peruspalvelujen hintaindeksin mukainen kustannustason muutos.

Tuottavuus (kustannusten lasku suhteessa peruspalvelujen hintaindeksi muutokseen, esim. peruspalvelujen hintaindeksi 2, tuottavuus 0,51, kustannusten muutos 1,49 %)

Asteikko:

- **0,5 % tai vähemmän – ei tulospalkkiota**
- **0,51–0,75 50 %**
- **yli 0,75 100%**

2. Asiakaskokemustavoite - Maailman toimivin kaupunki: asukas- ja käyttäjätyytyväisyys on kaupungin tuloksellisuuden keskeisimpiä mittareita

Vastuutaho: Vios

Tavoite koskee kaikkia Kanslian osastoja

Painoarvo: 5 %

Tavoite 1: Toimialat ja liikelaitokset mittaavat asiakaskokemusta omilla olemassa olevilla mittareilla sekä asettavat asiakaskokemukselle tavoitteet

Sisältää 2 toimenpidettä, joista kunkin painoarvo on toteutuessaan 50 % (1/2=50 %, 2/2=100%)

1. Valitaan kanslian asiakaskokemusta mittaavat mittarit. Todetaan mittareiden lähtötaso sekä asetetaan tavoitetaso mittareille. Käsittely kanslian joryssa.
2. Toteutetaan asiakaskokemuksen mittaukset. Käsittely kanslian joryssa.

2. Asiakaskokemustavoite - Maailman toimivin kaupunki: asukas- ja käyttäjätyytyväisyys on kaupungin tuloksellisuuden keskeisimpiä mittareita

Vastuutaho: Vios

Tavoite koskee kaikkia Kanslian osastoja

Painoarvo: 15 %

Tavoite 2: Toimialat ja liikelaitokset kehittävät ja ottavat käyttöön asiakokemuksen mittaamisen menetelmät riittävän kattavasti vuoden 2019 aikana.

Sisältää 3 toimenpidettä, joista kunkin painoarvo on toteutuessaan 33 % (1/3=33 %, 2/3=67%, 3/3=100%)

1. Kartoitetaan kanslian nykyisten palveluiden mittauksen kattavuus sekä sisäisten että ulkoisten asiakkaiden osalta.
2. Kehitetään tarvittavat uudet asiakaskokemusmittarit kohdentuen kanslian ulkoisiin asiakkaisiin.
3. Toteutetaan kehitetyistä asiakaskokemusmittareista 25 %. Osana tavoitetta implementoidaan pikapalautejärjestelmä (Feedbackly) valittuihin kanslian digitaalisiin palveluihin.

3. Digitalisaatiotavoite - Helsinki on parhaiten digitalisaatiota hyödyntävä kaupunki maailmassa

Vastuutaho: Taso, tietohallinto

Tavoite koskee kaikkia Kanslian osastoja

Painoarvo: 20 %

Tavoite: Sujuva työskentely aina ajasta, paikasta, laitteesta tai sijainnista riippumatta

Tuotos: Teamsin käytön toimintamalli tiedon jakamisen, vuorovaikutuksen ja toimintakulttuurin parantamiseksi Kansliassa.

Sisältää 2 toimenpidettä, joista kunkin painoarvo on toteutuessaan 50 % (1/2=25 %, 2/2=100%)

1. Teamsin käyttö sovituisissa työtehtävissä, suunnitteluprosesseissa tai niiden eri työvaiheissa.
 - Kanslian sisäiset ja osastojen väliset erilaiset ryhmät, työryhmät
 - Kaupunkitasoiset Kanslian vetämät erilaiset ryhmät, työryhmät
2. Sisäinen ohjeistus ja pelisäännöt Teamsin käytöstä
 - Tiedostoihin ja oheisaineistoihin liittyvät käytännöt sekä niihin liittyvät asiakirjahallinnon vaatimukset
 - Tietosuoja- ja tietoturva Teamsissa
 - Selvitetään Teamsin suhde muihin viestintäkanaviin käyttöönottoa varten

Kanslian osastojen tavoitteet (40%)

Elinkeino-osasto / osastokohtaiset tavoitteet

1. Yhteistyö paranee työyhteisössä / osaajapooli -toimintamallin käyttöönotto

Tavoite: Yhteistyö paranee työyhteisössä

Painoarvo: 20%

Sisältää 2 toimenpidettä, joiden toteutuessa palkkion osuus kasvaa (1/2 = 20 %, 1/2 = 80%)

1. Valitaan, resursoidaan ja projektoidaan vuonna 2018 pilotoitavat , yli yksikkörajojen tehtävät hankkeet. Hankkeet hyväksytään ja niiden edistymistä seurataan osaston johtoryhmässä.
2. Osallistetaan esimiehet ja henkilöstö kehittämään yhteistyötä työyhteisössä ja vahvistamaan osaajapooli-toimintamallia osastolla. Vähintään 80% elolaisista (pois lukien työllistetyt ja harjoittelijat) osallistuvat työhön.

Elinkeino-osasto / osastokohtaiset tavoitteet

2. Yritysmyönteisen toimintakulttuurin levittäminen

Tavoite: Yritysmyönteinen toimintakulttuuri vahvistuu ja leviää kaupungissa elinkeino-osaston yrityslähettiläs-toiminnan avulla.

Painoarvo: 20 %

Sisältää 3 toimenpidettä, joiden toteutuessa palkkion osuus kasvaa (1/3 = 33 %, 2/3 = 67 %, 3/3 = 100 %)

1. 33%: Kootaan sisäinen yritysmyönteisyyden lähettilään etujoukko, jotka luovat elolaisia osallistaen kartan Elon yksiköiden ja tiimien yritysraja- ja yhteistyötoiminnasta.
2. Määritellään osallistavan prosessin avulla millaisiin uusiin/uudenlaisiin yrityskontakteihin ja viestintätekoihin jokaisella elolaisella on mahdollisuus. Määritellään yksiköille/tiimeille vuosittaiset tavoitteet ja hyväksytään ne osaston johtoryhmässä.
3. Vähintään 80% elolaisista on toteuttanut vuosittaisen tavoitteen mukaiset toimenpiteet ja raportti käsitellään osaston johtoryhmässä.

Hallinto-osasto / osastokohtaiset tavoitteet

Tavoite: Itseohjautuvuuden ja valmentavan johtamisen vahvistaminen

1. Itseohjautuvuutta vahvistetaan (10%)

- Kierrättämällä yksikkökokousten/tiimipalaverien tai muiden vastaavien tapaamisten puheenjohtajuutta tai tapaamisissa käsiteltävän yksittäisen asiakokonaisuudesta vastaamista (ns. kiertävä fasilitointi)
- Toteuttamalla (toimintojen kehittämis-/parantamis-) toimenpiteitä henkilöstön omatoimisella task force -tyyppisellä toiminnalla

Mittari:

- Vähintään 50% henkilöstöstä on osallistunut ns. kiertävään fasilitointiin ja/tai dokumentoituun task force -toimintaan (=5%)
- Vähintään 75% henkilöstöstä on osallistunut kiertävään fasilitointiin ja/tai dokumentoituun task force -toimintaan (=7,5%)
- 100% henkilöstöstä on osallistunut ns. kiertävään fasilitointiin ja/tai dokumentoituun task force -toimintaan (=10%)

2. Valmentavaa johtamista vahvistetaan (10 %)

- Esimiehet tutustuvat valmentavan johtamisen menetelmiin (esim. koulutus, kirjallisuus), valitsevat ja ottavat käyttöön menetelmiä sekä laativat aiheesta oppimispäiväkirjan. Kokemukset benchmarkataan Haosin esimiesten kesken, mikä dokumentoidaan.

Mittari:

- Vähintään 50% esimiehistä toteuttanut (=5%), vähintään 75% esimiehistä toteuttanut (=6,5%) 100% esimiehistä toteuttanut (=7,5%), benchmarkaus toteutettu (=10%)

Hallinto-osasto / osastokohtaiset tavoitteet

Hallinto-osaston osaamisen kehittäminen (20 %)

Tavoitteena on kaupungin ja Kanslian strategian mukaisesti parantaa johtamistyötä ja kehittää toimintakulttuuria. Hallinto-osaston osaamisen kehittäminen on osa koko Kanslian osaamisen kehittämisen kokonaisuutta.

Sisältää 4 toimenpidettä, joiden toteutuessa palkkion osuus kasvaa (1/4 = 25 %, 2/4 = 50 %, 3/4 = 75 %, 4/4 = 100 %).

1. Osastolla/yksiköissä/tiimeissä on tehty osaamisen nykytilakartoitus, jossa on selvitetty henkilöstön tämänhetkinen osaaminen sekä osaamisen kehitystarpeet suhteessa osaston/yksikön/tiimin keskeisiin tehtäviin ja tavoitteisiin. Nykytilakartoituksen yhteydessä tunnistetaan myös tulevaisuuden osaamistarpeita yhdessä henkilöstön kanssa.
2. Nykytilakartoituksen pohjalta on laadittu osasto-/yksikkö-/tiimitasoinen osaamisen kehittämisen suunnitelma, joissa määritellään osaston/yksikön/tiimin tämänhetkiset vahvuudet sekä ne osa-alueet, joissa osaamista on vahvistettava. Lisäksi on määritelty konkreettisia toimenpiteitä osaamisen vahvistamiseksi vuosina 2019-2021.
3. Osaamisen kehittämisen suunnitelma on käsitelty henkilöstön kanssa ja jokaiselle työntekijälle on laadittu oma osaamisen kehittämisen suunnitelma.
4. Osasto-/yksikkö-/tiimitasoiseen kehittämissuunnitelmaan kirjattujen kehittämiskohteiden osalta on tehty toimenpiteitä ja ne on dokumentoitu.

Henkilöstöosasto / osastokohtaiset tavoitteet

Tavoite: Työn ja toimintakulttuurin muutoksen toteuttaminen (monivuotinen hanke)

Painoarvo: 20 %

Tavoite 1 a.

Painoarvo: 5 %

Sisältää 1 toimenpiteen, jonka toteutuessa palkkion osuus on 100 %

- Yhteisen ymmärryksen luominen uudistumisen tarpeista ja keinoista HR:n ja johdon yhteisessä tilaisuudessa: tilaisuus toteutettu, kehitystarpeet tunnistettu ja kehittäminen käynnistetty

Tavoite 1b.

Painoarvo 15 %

Sisältää 2 toimenpidettä, joiden toteutuessa palkkion osuus kasvaa (1/2 = 50 %, 2/2 = 100 %)

- Valmentavan työotteiden edistäminen esimies- ja asiantuntijatyössä: määritellään valmentavan johtajuuden periaatteet, jotka on sisällytetty keskitettyihin valmennuksiin
- Laaditaan valmentavasta johtajuudesta erillinen webinaari-koulutus, joka toteutetaan vähintään kerran 2019 aikana: erilliset koulutusaineistot esimiestyön ja työyhteisön jäsenen näkökulmasta. Koulutus jatkuu seuraavana vuonna.

Henkilöstöosasto / osastokohtaiset tavoitteet

2. Tavoite: Edistetään kaupungin tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelmien toteutumista

Painoarvo: 10 %

Sisältää 2 toimenpidettä, joiden toteutuessa palkkion osuus kasvaa (1/2 = 50 %, 2/2 = 100 %)

1. Tehdään valmennuspaketti kaupungin esimiesten ja työyhteisöjen käyttöön.
2. Luodaan aineiston käsittelyn tueksi tentti.

4. Tavoite: Henkilöstöosaston osaamisen kehittäminen

Painoarvo: 10 %

Sisältää 1 toimenpiteen, jonka toteutuessa palkkion osuus on 100 %

- Uudistumiskyvykkyyttä kasvatetaan esimies- ja asiantuntijatyötä kehittämällä: kaikissa yksiköissä määritellään yhteisön ja yksilön kehittymistarpeet ja käynnistetään toimenpiteet (ryhmä ja / tai yksilötukekeskusteluissa). Toimenpiteet on käsitelty Heos-joryssä lokakuussa.

Talous- ja suunnitteluosasto / osastokohtaiset tavoitteet

1. Uusien johtamisen ja työnjaon toimintatapojen kehittäminen

Tavoitteet:

- Osaston ydintehtäviin liittyvien johtamisen ja työnjaon toimintatapojen parantaminen. Kehitettävät johtamisen ja työnjaon toimintatavat liittyvät kaupunkistrategiassa osastolle asetettuihin tavoitteisiin ja toimenpiteisiin.
- Työpaineiden ja työtehtävien nykyistä parempi hallinta sekä osaamispuheen tunnistaminen ja laajentaminen

Painoarvo: 20 %

Sisältää 3 toimenpidettä, joiden toteutuessa palkkion osuus kasvaa ($1/3 = 33\%$, $2/3 = 67\%$, $3/3 = 100\%$)

1. 33 %: Tason esimiestyötä tukevissa vähintään 3 kertaa vuodessa toteutettavissa työpajoissa tunnistetaan ja määritellään kehitettävät ja käyttöönotettavat uudet johtamisen ja työnjaon kehittämiskohteet.
2. 67 %: Tason yksiköt kehittävät ja ottavat käyttöön vähintään yhden uuden johtamisen ja työnjaon toimintatavan.
3. 100 %: Uudet johtamisen ja työnjaon toimintatavat on arvioitu yhdessä henkilöstön kanssa ja arvioinnin tulokset on käsitelty tason esimiesten säännönmukaisissa yhteisissä tilaisuuksissa ja osastolla eri yksiköissä.

Talous- ja suunnitteluosasto / osastokohtaiset tavoitteet

2. Kaupungin ja osaston ydinprosesseihin liittyvän tiedonhallinnan parantaminen

Tavoitteet:

- Yhteisten ajankohtaisten kaupungin ja osaston ydinprosesseihin liittyvien valmistelutehtävien ja hankkeiden etenemisen seurannan edistäminen
- Asiantuntijatyön kehittäminen tiedonhallintaa ja hyödynnettävyyttä parantamalla sekä tietoturva huomioiden

Painoarvo: 20 %

Sisältää 3 toimenpidettä, joiden toteutuessa palkkion osuus kasvaa (1/3 = 33 %, 2/3 = 67 %, 3/3 =100 %)

1. Nykyisten tiedonhallinnan haasteiden kartoittaminen sekä yhteisten pelisääntöjen laatiminen ja jalkauttaminen.
2. Jokaisessa yksikössä valitaan ja toteutetaan vähintään yksi kehittämistoimenpidettä tiedonhallinnan kehittämiseksi.
3. Osastoyhteisten tärkeimpien tietoaineistojen ja dokumenttien määrittely, sovitaan sijainnista ja jakamisesta. Otetaan käyttöön merkittävimpien hankkeiden ja ajankohtaisten valmistelutehtävien seurantamalli.

Viestintäosasto / osastokohtaiset tavoitteet

Tavoite: Viestintäosaston osaamisen kehittäminen

Painoarvo: 40 %

Sisältää 4 toimenpidettä, joiden toteutuessa palkkion osuus kasvaa (1/4 = 25 %, 2/4 = 50 %, 3/4 = 75 %, 4/4 = 100 %).

Taustaa: Kanslian viestintäosastolla on keskeinen rooli monien kaupunkistrategian 2017-2021 painopistealueiden edistämisessä. Näitä ovat esimerkiksi viestinnän kehittäminen, Helsingin kansainvälisen tunnettuuden lisääminen sekä tapahtumallisuuden edistäminen. Vuonna 2019 viestintäosaston tupa-tavoitteeksi on valittu osaamisen kehittäminen, jotta osastolla pystytään edistämään keskeisiä strategiatavoitteita entistäkin tehokkaammin. Tupan yhteydessä edellytetyt toimenpiteet ovat seuraavat:

1. Osastolla on tehty nykytilakartoitus, jossa on selvitetty henkilöstön tämänhetkinen osaaminen ja kehitystarpeet suhteessa sekä keskeisiin asiakastarpeisiin että Kanslian ja osaston muihin strategisiin tavoitteisiin.
2. Nykytilakartoituksen pohjalta on laadittu osastotasoinen osaamisen kehittämisen suunnitelma. Suunnitelmassa määritellään osaston tämänhetkiset vahvuudet sekä alueet, joilla jatkossa kaivataan vahvistamista. Lisäksi määritellään konkreettisia toimenpiteitä osaamisen vahvistamiseksi vuosina 2019-2021.
3. Osaamisen kehittämisen suunnitelma on käsitelty henkilöstön kanssa ja sen perusteella on laadittu jokaiselle työntekijälle oma, kaupungin standarditasoa laajempi kehityssuunnitelma.
4. Jokaisen osaamisen kehittämisen suunnitelmaan kirjatun kehittämiskohteen osalta on tehty toimenpiteitä vuoden 2019 aikana.

Sisäinen tarkastus / tavoitteet

1. Väärinkäytösepäilyjen tarkastamisen prosessin kuvaus ja ohjeistus

Tavoite: Prosessin määrittelyllä, kuvaamisella ja ohjeistuksella varmistetaan, että väärinkäytösepäilyjen tarkastamisen prosessi on sujuva ja tuloksellinen.

Painoarvo: 20 %

Sisältää kaksi toimenpidekokonaisuutta, joiden toteutuessa palkkion osuus kasvaa (1/2 = 50 %, 2/2 = 100%)

1. Prosessin kulku sekä osapuolet ja vastuut on määritelty ja kuvattu.
2. Väärinkäytösepäilyjen tarkastamisesta on laadittu ohje.

Sisäinen tarkastus / tavoitteet

2. Sisäisen tarkastuksen osaamisen kehittäminen

Tavoite: Kehitetään sisäisen tarkastuksen kykyä tuottaa kaupungille lisäarvoa arviointi-, varmistus- ja konsultointitoiminnalla.

Painoarvo: 20 %

Sisältää kaksi toimenpidekokonaisuutta, joiden toteutuessa palkkion osuus kasvaa (1/2 = 50 %, 2/2 = 100%)

1. Tunnistetaan ja kuvataan sisäisen tarkastuksen nykyhetken ja lähitulevaisuuden osaamisvaatimukset.
2. Kartoitetaan tunnistettujen osaamisvaatimusten ja Kansliassa tunnistettujen strategisten osaamisen painopisteiden (Kanslian menestystekijöiden) pohjalta Sisäisen yhteisön ja yksilöiden tämänhetkinen osaaminen ja kehittymistarpeet, joiden perusteella laaditaan osaamisen kehittämisen suunnitelma sekä käynnistetään tarvittavat osaamisen kehittämisen toimenpiteet. Suunnitelmassa otetaan huomioon Kanslian osaamisen kehittämisen kokonaisuus mukaan lukien kansliayhteiset osaamisen kehittämisen toimenpiteet.

Tulospalkkiotavoitteiden seuranta, viestintä ja tulospalkkioiden maksaminen

- Tulospalkkiojärjestelmän periaatteet ja tulospalkkiotavoitteet tallennetaan Kanslian intraan.
- Tulospalkkiotavoitteiden toteumaa seurataan säännöllisesti Kanslian henkilöstötoimikunnassa ja siitä uutisoidaan Kanslian intrassa.
- Tulostekijöiden toteutumisesta vastaavat Kanslian osastopäälliköt.
 - Kanslian toiminnan kehittämisen ryhmä toimii työn tukena
- Ylimmällä johdolla, keskijohdolla ja lähiesimiehillä on tärkeä rooli tupatavoitteiden kirkastamisessa oman toiminnan näkökulmasta ja tupa-tavoitteiden toteutumisesta viestimisessä.
 - Tulospalkkiojärjestelmän periaatteista, tulospalkkiotavoitteista ja toteutumisen seurannasta tiedotetaan säännöllisesti työyhteisökokouksissa.
 - Lähiesimiehet keskustelevat vuoden aikana työyhteisössä tavoitteista ja siitä, miten tavoitteita on saavutettu, ja missä on parantamisen varaa.
- Kansliapäällikkö toteaa asetettujen tavoitteiden toteutumisen ja päättää tulospalkkion maksamisesta rahoitusmahdollisuudet huomioon ottaen.

Kanslian toiminnan kehittämisen ryhmä

- Kanslian toiminnan kehittämisen ryhmän jäsenet:
- Vetovastuu Merja Koski, Taso
- Tupavetovastuu Karoliina Ruuskanen, Heos
- Elo: Anu Mänttari (esimies), Minna Flyktman
- Haos: Rope Jenni (esimies) ja Leena Mällänen
- Heos: Ritva Pöntinen (esimies) ja Mirja Heiskari (esimies)
- Taso: Marko Karvinen (esimies), tupatyössä Pasi Rautio
- Vios: Piia Raitavuo, Paula Lahti ja Liisa Kivelä (esimies)
- Sisto: Johanna Hakala