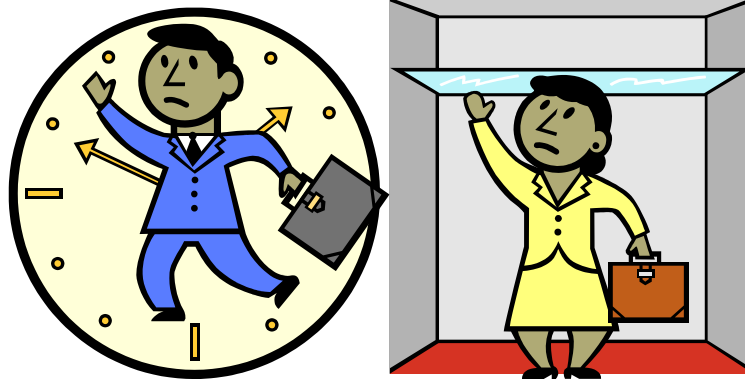
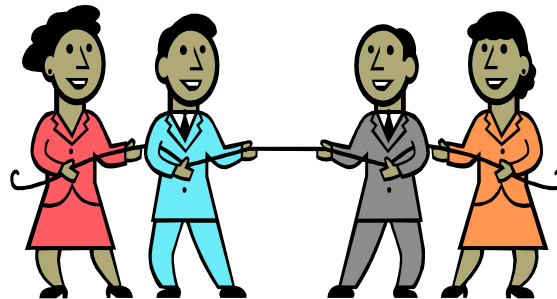




Haapajärven kaupunki

Haapajärvellä on hyvä
ASUA - ELÄÄ - YRITTÄÄ - HARRASTAA



TASA- ARVOSUUNNITELMA

Kaupunginhallituksen 2.10.2012 § 165 hyväksymä

Haapajärven kaupungin tasa-arvosuunnitelma

Tasa-arvolain 6a§.n mukaan tasa-arvosuunnitelma on selvitys työpaikan tasa-arvotilanteesta ja sen osana on erittely naisten ja miesten sijoittumisesta eri tehtäviin sekä kartoitus naisten ja miesten luokituksista, palkoista ja palkkaeroista sekä toimenpiteet tasa-arvon edistämiseksi ja arvio aikaisempien toimenpiteiden toteutumisesta ja niiden tuloksista.

Viranomaisen tulee kaikessa toiminnassaan edistää naisten ja miesten välistä tasa-arvoa. Tasa-arvon edistäminen tulee ottaa huomioon myös palveluiden saatavuudessa ja tarjonnassa.

1. Tasa-arvoisen työyhteisön tavoitteet

Työnantaja toimii siten, että avoinna oleviin tehtäviin hakeutuisi sekä miehiä että naisia. Valintaperusteet ja työtehtävien vaatimukset eivät saa suosia toista sukupuolta. Työhönotossa edistetään tasa-arvoa niin, että naisten ja miesten eriytyminen eri tehtäviin vähenee.

Myös töiden organisoinnissa edistetään naisten ja miesten sijoittumista tasapuolisesti erilaisiin tehtäviin ja heille luodaan yhtäläiset mahdollisuudet uralla etenemiseen.

Työolosuhteet ja –välineet kehitetään sellaisiksi, että ne soveltuvat sekä nais- että miestyöntekijöille.

Työnantaja toimii siten, että lain sekä virka- ja työehtosopimusten mukaiset perhevapaat voidaan pitää.

Työnantaja huolehtii myös siitä, ettei työntekijä joudu sukupuolisen häirinnän tai ahdistelun kohteeksi. Työsuojeluorganisaatio kiinnittää huomiota työssään myös häirinnän ja ahdistelun ehkäisemiseen ja esiintyneiden ongelmatilanteiden hoitamiseen.

Sukupuolten välinen tasa-arvo tulee toteutua myös palkkauksessa: vaativuudeltaan samasta työstä maksetaan samaa palkkaa kummallekin sukupuolelle.

Työnantaja antaa pyydettyä selvityksiä mm. työhönotossa, koulutukseen valinnassa tai palkkauksessa tehdyistä ratkaisuista, jos henkilö katsoo tulleensa syrjityksi sukupuolensa perusteella. Ammattijärjestöjen luottamusmiehet ja työsuojeluorganisaatioon kuuluvat saavat tietoja eri asioista, kuten esim. palkkauksesta.

2. Haapajärven kaupungin toiminta

- ohjaavat määräykset ja ohjeet sekä toiminta

Haapajärven kaupunki-, elinkeino- ja konsernistrategiassa Osaavan työvoiman kriittisinä menestystekijöinä on seuraavaa:

- osaamisen tason jatkuva parantaminen
- eläköityvien henkilöiden tilalle pätevää työvoimaa
- vetovoimainen työ- ja asuinympäristö
- aito työssäkäyntialue

Koko työvoiman pitämiseksi työkykyisenä kriittisinä menestystekijöinä on:

- työttömäksi jääneiden aktivoiminen takaisin työelämään
- nuorten ja syrjäytymisvaarassa olevien pitäminen työelämässä/koulutuksessa
- työhyvinvointi

Nämä ovat sekä koko kaupungin väestön että kaupungin henkilöstön näkökulmasta keskeisiä tavoitteita ja ovat osaltaan edistämässä Haapajärven kaupungin tasa-arvotyötä.

Henkilöstöohjelmassa tavoitteet on määritelty seuraaville osa-alueille:

- johtaminen
- henkilöstön osaaminen ja ammattitaito
- henkilöstön työkyky
- yhteistoiminta ja tiedottaminen
- henkilöstön suunnittelu ja hankinta
- henkilöstötilinpäätös
- toimintaympäristön muutokset

Henkilöstöohjelman tavoitteet ovat yhden suuntaisia tasa-arvolain mukaisten tavoitteiden kanssa. Henkilöstöohjelman toteutumista arvioidaan toiminnallisten tavoitteiden raportoinnin yhteydessä, yhteistyötoimikunnassa sekä henkilöstötilinpäätöksessä.

2.1. Rekrytointi ja työhönottokäytännöt

Haapajärven kaupungin **hallintosäännössä** on henkilöstön valintaa koskevat yleismääräykset. Hallintosäännössä määrätään mm. siitä kuka päättää kelpoisuusehdot, julkisesta hakumenettelystä ja siitä kuka tekee valinnat toistaiseksi voimassa oleviin virka- ja työsuhteisiin sekä sijaisiksi. Hallintosääntö sisältää määräykset myös viranhaltijoista, jotka tekevät päätökset perhe- ja muista vapaista. Kyseiset määräykset tukevat sukupuolten välistä tasapuolista kohtelua.

Toiminta: Kaupunki rekrytoi uutta henkilökuntaa julkisella haulla, jolloin ilmoitukset julkaistaan alan lehdissä tai sanomalehdissä ja työ- ja elinkeinotoimistossa. Valinnat

suoritetaan hallintosäännön mukaisesti.

2.2. Urakehitys, tehtävien kierto ja koulutus

Henkilöstön siirtymisen ja työtehtävien muutoksiin liittyvien periaatteiden tavoitteena on tukea oman henkilökunnan mahdollisuuksia vaihtaa työtehtäviä ja edetä urallaan. Periaatteet vastaavat myös tasa-arvolain mukaisia periaatteita.

Haapajärven kaupungilla on myös **henkilöstön koulutukseen liittyvät periaatteet**, joilla työntekijöitä kannustetaan aktiiviseen itsensä kehittämiseen. Periaatteet sisältävät myös linjauksia, joiden perusteella työntekijä tukee työntekijöiden koulutukseen osallistumista. Periaatteiden lähtökohtana on työntekijöiden yhdenvertainen kohtelu eri kaupungin työpaikoissa sukupuoleen katsomatta.

Toiminta: Henkilöstöohjelman mukaisesti päävastuualueet tekevät vuosittain suunnitelman ammatillisen täydennyskoulutuksen painopistealueista. Järjestelmällisesti tehtävillä sisäisillä selvityksillä kartoitetaan vakinaisen henkilökunnan halukkuutta vaihtaa tehtäviä. Koulutukseen osallistumisesta tehdään viranhaltijapäätökset, joiden avulla voidaan seurata koulutuksen määrän ja laadun kehitystä.

2.3. Työsuhteen luonne ja palkkaus

Tasa-arvoinen palkkauspolitiikka on Haapajärven kaupungin tavoitteena myös **KVTES:n, OVTES:n ja TS:n tehtäväkohtaisen palkan työnvaativuuden arvioinnissa**. Arvioinnin lähtökohtana ovat olleet tehtävän sisältö ja vaativuustekijät. Arvioinnin perusteet ja tarkistukset on laadittu yhteistoimintamenettelyn mukaisesti. Myös myöhemmin laaditut **KVTES:n, OVTES:n ja TS:n henkilökohtaisen palkan arviointiperusteet** on laadittu yhteistoimintamenettelyn mukaisesti yhteistyössä työntekijän ja työntekijäjärjestöjen edustajien kanssa. Arviointiperusteet on laadittu työntekijän henkilökohtaisten ominaisuuksien ja tulosten perusteella. Myös henkilökohtaisen palkan arviointiperusteet tukevat sukupuolten välistä tasa-arvoista kohtelua.

Henkilöstöhallinnon ohjeissa esitetään yhdenmukaisia virka- ja työehtosopimusten tulkintoja ja linjauksia, jotta kaupungin henkilökuntaa eri työpaikoissa kohdeltaisiin yhdenvertaisesti ja sukupuoleen katsomatta.

Haapajärven kaupungilla on seuraavat toimintaohjeet eri tilanteisiin:

- **varhaisen tuen malli**
- **päihdeohjelma**
- **toimintamalli työpaikkaväkivaltatilanteita varten**
- **toimintaohje henkisen väkivallan, työssä kiusaamisen ja syrjinnän estämiseksi**

Nämä toimintaohjeet tukevat osaltaan työntekijöiden tasa-arvoista kohtelua kummankin sukupuolen osalta.

Työsuojelun toimintaohjelmassa huomioidaan myös sukupuolten välisen tasa-arvon

edistäminen.

Haapajärven kaupungin **yhteistoimintamenettelyssä** noudatetaan kunnallisten pääsopijaosapuolten yleissopimusta yhteistoiminnasta ja lisäksi on tehty paikallinen sopimus yhteistyötoimikunnan kokoonpanosta. Sukupuolten välisen tasa-arvon edistäminen ja toteutumisen seuranta kuuluvat myös yhteistoimintamenettelyyn ja yhteistyötoimikunnan tehtäviin.

Henkilöstötilinpäätöksessä selvitetään henkilöstön määrän, ikä- ja sukupuolijakauman kehitystä ja työhyvinvointi toimintaa. Samoin henkilöstötilinpäätöksessä seurataan poissaolojen määrän kehitystä eri syiden mukaan (sairauslomat, perhevapaat, vuorotteluvapaat, opintovapaat, muut palkalliset ja palkattomat virka- ja työvapaat).

Toiminta: Työtyytyväisyyskysely tehdään henkilöstöohjelman mukaisesti kerran valtuustokaudessa ja sen perusteella valitaan muutamia yhteisiä kehittämiskohteita kaikille päävastuualueille. Työterveyshuollon ja työsuojelutarkastuksia tehdään säännöllisesti ja niissä nousee esille erilaisia tehtäviä asioita sekä henkisen että fyysisen työympäristön osalta. Kehityskeskusteluja käydään säännönmukaisesti ja niissä voidaan antaa palautetta puolin ja toisin asioista, jotka vaativat kehittämistä. Perhevapaiden antamiseen suhtaudutaan myönteisesti ja niissä toimitaan virka- ja työehtosopimusten määräämällä tavalla. Palkkauksen määrittelyn perusteena on edelleenkin tehtävien vaativuus ja työntekijän henkilökohtainen suoritus ja palkkarakenneselvitykset liitetään henkilöstötilinpäätökseen.

3. Tasa-arvosuunnitelman toteutumisen seuranta

Sukupuolten välinen tasa-arvo huomioidaan ja sitä edistetään tehtävissä päävastuualueiden ja eri toimintojen strategioissa ja suunnitelmissa. Edellä selostettujen sääntöjen, ohjeiden ja toiminnan mukainen tasa-arvoisen toiminnan toteuttaminen tapahtuu työpaikoilla työpaikkakokouksissa, päävastuualueiden johtoryhmissä, kaupungin johtoryhmässä ja yhteistyötoimikunnassa sekä työsuojeluorganisaatiossa työsuojelupäällikön ja –valtuutettujen johdolla. Toteuttaminen on siten osa normaalia toimintaa, josta vastaavat hallinto-organisaation mukaisesti kaupunginhallitus, lautakunnat, päävastuualueen johtajat ja vastuualueen esimiehet.

Tasa-arvosuunnitelman toteutumista seurataan ja arvioidaan vuosittain yhteistyötoimikunnassa samassa yhteydessä, kun arvioidaan henkilöstöohjelman toteutumista. Myös henkilöstötilinpäätöksessä seurataan tasa-arvosuunnitelman mukaisten asioiden toteutumista.

4. Tasa-arvosuunnitelman selvitykset

Miesten ja naisten sijoittuminen johto- ja muissa tehtävissä (vakinaiset virka- ja työsuhteet, tilanne kesäkuussa 2012):

Asema	Naiset	%	Miehet	%	Yhteensä
Johtoryhmä	1	25	3	75	4
Vastuualueen esimiehet	4	50	4	50	8
Lähiesimiehet	3	30	7	70	10
Koko henkilökunta	139	73,2	51	26,8	190

Palkkarakenne (vakinaiset virka- ja työsuhteet, tilanne kesäkuussa 2012):

Loppupalkka e/kk	Naiset	Miehet	Yht.	Osuus % kaikista henkilöistä
alle 1800	9	3	12	6,3
1801 - 2000	36	2	38	20,0
2001 - 2200	21	7	28	14,7
2201 - 2400	9	2	11	5,8
2401 - 2600	6	1	7	3,7
2601 - 2800	2	3	5	2,6
2801 - 3000	7	3	10	5,3
3001 - 3200	8	3	11	5,8
3201 - 3400	6	2	8	4,2
3401 - 3600	11	5	16	8,4
3601 - 3800	6	4	10	5,3
3801 - 4000	6	0	6	3,2
yli 4000	12	16	28	14,7
Yhteensä	139	51	190	100,0

Määräaikaisia työntekijöitä oli kesäkuussa 2012 yhteensä 56 joista naisia 42 (75 %) ja miehiä 14 (25 %). Vakinaisesta henkilöstöstä oli osa-aikaisia 4 (naisia 3 ja miehiä 1).

Jakautuminen eri tehtäviin (vakinaiset virka- ja työsuhteet, kesäkuussa 2012) oli päävastuualueilla seuraavaa:

	Naiset	%	Miehet	%	Yht.	%
Johto- ja toimistoteht.	17	81,0	4	19,0	21	11,1
Opetustehtävät	56	70,0	24	30,0	80	42,1
Opetustoimen avustavat teht.	8	100,0	0	0	8	4,2
Vapaa-aika	11	68,8	5	31,2	16	8,4
Ruokapalvelut	22	100,0	0	0	22	11,6
Tekniset teht.	2	13,3	13	86,7	15	7,9
Kiint.hoito ja puhtaanapito	23	82,1	5	17,9	28	14,7
Yhteensä	139	73,2	51	26,8	190	100,0