

## Kaupunginhallituksen henkilöstöasiainjaoston pelisäännöt 2021-2023

### Pelissäntöjen tavoitteet

- Hyvä, rakentava työskentelyilmapiiri ja tehokas työskentelyote henkilöstöasiainjaostossa.
- Hyvä vuorovaikutus päättäjien ja viranhaltijaorganisaation välillä: selkeät roolit.
- Luottamuksellisuuden säilyminen ja varmistaminen.
- Luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden yhdenvertainen kohtelu kaupungin hallinnossa; välittömän ja välillisen syrjinnän ehkäisy.

### Kokousaineiston toimittaminen

- Kokousaineisto jaetaan pääsääntöisesti sähköisesti esityslistan mukana.
- Lisäpykälä tuodaan henkilöstöasiainjaostolle vain perustellusti ja kiireellisissä tapauksissa.
- Kaikki kokousaineisto pyritään toimittamaan esityslistan mukana, jotta aineistoon on aikaa tutustua.

### Kokoustilanne ja henkilöstöasiainjaoston jäsenten esitykset

- Puheenvuoroissa pysytään asiassa ja pitäydytään yleisessä kokousetiketissä, eikä kommentoida henkilöä.
- Mahdolliset muutosesitykset pyritään toimittamaan hyvissä ajoin tiedoksi koko henkilöstöasiainjaostolle.
- Uuden asian ollessa ensimmäistä kertaa listalla, yhdenkin jäsenen sitä pyytäessä, asia jätetään seuraavaan kokoukseen asti pöydälle, ellei asian kiireellisyys vaadi asian käsittelyä tai asian jatkokäsittely viivästy kohtuuttomasti.
- Palautusesityksissä esitetään selkeästi lisävalmistelua tarvitsevat asiat.
- Julkisuus
  - Henkilöstöasiainjaoston kokouksessa esitetyt mielipiteet ja käydyt keskustelut ovat luottamuksellisia. Niistä ei kerrota eikä niitä levitellä julkisuuteen muutoin kuin hyväksytystä pöytäkirjasta ilmenevän päätöksen mukaisesti.
  - Henkilöstöasiainjaoston jäsen voi tuoda julki jaostossa esittämänsä oman mielipiteensä tai näkemyksen.

### Muuta huomioitavaa

- Iltakouluja hyödynnetään monipuolisesti yhteisten asioiden työstämisessä.
- Iltakoulumateriaali toimitetaan henkilöstöasiainjaostolle ei-julkisena. Materiaali julkaistaan tietoverkossa pöytäkirjan julkaisun yhteydessä (pois lukien luonteeltaan ei-julkinen materiaali).
- Esteellisyysperiaatteita sovelletaan myös iltakouluasioihin. Iltakouluasioissa ei tehdä päätöksiä.
- Henkilöstöasiainjaosto arvioi vuosittain omaa työskentelyään arviointikyselyn avulla.
- Henkilöstöasiainjaoston yhteydenpidossa hyödynnetään pikaviestintäsovellusta.
- Mahdolliset esityslistaan liittyvät kysymykset pyritään toimittamaan puheenjohtajalle siten, että ne ovat käytettävissä kokousta edeltävänä päivänä.
- Mahdolliset esteellisyysskysymykset pyritään selvittämään hallintojohtajan kanssa ennen kokousta.

- Mahdollinen työntekijää/viranhaltijaa tai tämän toimintaa koskeva korjaava palaute annetaan kokouksessa päätöskeskustelun yhteydessä viranhaltijan osalta johtoryhmän jäsenelle tai johtoryhmän jäsenen osalta kaupunginjohtajalle.