

Henkilöstösuunnitelma

Hyväksytty kunnanhallituksessa
xx.xx.2025



Johdanto

- Henkilöstösuunnitelma on operatiivinen työkalu, jonka avulla voidaan ennakoida ja toimia ennalta sovittujen periaatteiden ja käytäntöjen mukaan. Suunnitelman avulla voidaan kehittää ja ylläpitää henkilöstön osaamista ja hyvinvointia.
- Henkilöstösuunnitelmassa tarkastellaan henkilöstön määrää ja rakennetta sekä arvioidaan näiden kehittymistä tulevaisuudessa.
- Henkilöstösuunnittelu on ennen kaikkea toimenpiteiden suunnittelua ja varautumista toiminnan edellyttämiin henkilöstöä koskeviin muutoksiin.
- Tavoitteena henkilöstömenojen hallinta, tulevien osaamistarpeiden tunnistaminen, tehtäväkuvien tarkastelu ja ajantasaistaminen. Lisäksi henkilöstösuunnitelman avulla voidaan muuttuviin tilanteisiin reagoida nopeasti. Lisäksi tavoitteena on varmistaa, että Joutsan kunnan palveluita tuottaa oikea määrä osaavaa henkilöstöä.
- Henkilöstösuunnitelman liitteenä on vuosittain päivittyvä koulutussuunnitelma.

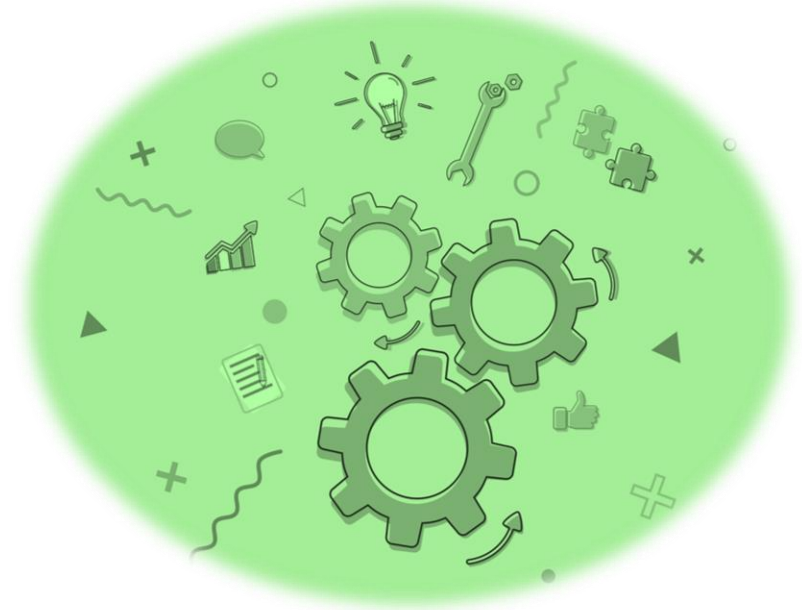
Henkilöstösuunnitelmassa huomioitavaa

- Keskeisiä asioita henkilöstösuunnittelussa

- sisäiset yhteistyömahdollisuudet
- määräaikaisen henkilöstön määrän toistuva tarkastelu
- henkilöstön eläköitymiseen varautuminen
- henkilöstön ikärakenne

- Suunnitelmassa huomioitavaa

1. Toteutuneiden määräaikaisten työ- ja virkasuhteiden määrä sekä arvio niiden kehittämisestä
2. Periaatteet erilaisten työsuhdemuotojen käytöstä
3. Yleiset periaatteet, joilla pyritään ylläpitämään työkyvyttömyysuhan alaisten ja ikääntyneiden työntekijöiden työkykyä sekä työttömyysuhan alaisten työntekijöiden työmarkkinakelpoisuutta
4. Arvio koko henkilöstön ammatillisesta osaamisesta sekä ammatillisen osaamisen vaatimuksissa tapahtuvista muutoksista ja näiden syistä sekä tähän arvioon perustuva vuosittainen suunnitelma henkilöstöryhmittäin tai muutoin tarkoituksenmukaisella tavalla ryhmiteltynä.



"Tavoitteet ja lupaukset"

- Kunta työnantajana huolehtii työntekijöiden työhyvinvoinnista riittävällä työterveyshuollolla sekä panostamalla työergonomiaan, varhaiseen puuttumiseen ja tyhy-etuihin.
- Kunnan henkilöstö on kokoaikaisessa toistaiseksi voimassa olevassa työ- tai virkasuhteessa.
- Kunta työnantajana suhtautuu myönteisesti joustavien työsuhdemuotojen käyttämiseen työntekijöiden elämäntilanne huomioiden.
- Kunta työnantajana suhtautuu myönteisesti etätyöhön.
- Kunta työnantajana suosii liukuvaa työaikaa niissä työtehtävissä, joissa se on mahdollista.



Määräaikainen työsuhde

Määräaikainen työsuhde voidaan solmia, jos kyseessä on

- ✓ sijaisuus
- ✓ oppisopimus tai muu koulutukseen liittyvä harjoittelu tai vastaava
- ✓ ulkoinen rahoitus, esimerkiksi hankkeeseen tai projektiin liittyen
- ✓ muodollisen kelpoisuuden puuttuminen
- ✓ ruuhkatilanteen purkaminen tai kausityö (mikäli kausityölle on todellinen tarve)
- ✓ nuorten kesätyö
- ✓ työntekijän oma tahto määräaikaisesta työsuhteesta

Määräaikaisissa työsuhhteissa tulee huomioida

- ✓ onko määräaikaisuus todella perusteltu voidaanko määräaikainen työ ratkaista työtehtävien hyvällä organisoinnilla esim. sisäisillä työtehtävien järjestelyillä
- ✓ sijaisuuksien tulee olla aina tiettyyn vakanssiin sidottuja ja perusteltuja
- ✓ työvoiman tarvetta tulee arvioida sen pysyvyyden näkökulmasta
- ✓ määräaikaisia työsopimuksia ei tule ketjuttaa - mikäli määräaikaisuuta jatketaan toistuvasti muutoin kuin työntekijän omasta toiveesta, on kriittisesti tarkasteltava pysyvää tarvetta
- ✓ määräaikaisuuden peruste tulee olla tiedossa ja kirjata näkyviin
- ✓ epävarmuus työmäärästä ei ole peruste määräaikaisuudelle

Eläköityminen

Eläköitymiseen varautuminen

- Esihenkilöllä ja henkilöstöhallinnolla tulee olla käsitys tulevista eläköitymisistä
- Työntekijän kertoessa eläköitymissuunnitelmista ajoissa, on työnantajan helpompi varautua tulevaan
 - rekrytointitarpeen arvioimiselle jää paremmin aikaa
 - hiljaisen tiedon siirtyminen voidaan aloittaa ajoissa

Rekrytointitarpeen arviointi eläköitymisen yhteydessä

- tarvitaanko kyseistä tehtävää enää tosiasiallisesti vai onko kyseiseen tehtävään kuuluneet työt mahdollista järjestää toisella tavalla?
- voidaanko hyödyntää jo olemassa olevia henkilöstövoimavaroja?
- Onko tehtävänimikettä ja työnkuvaa tarpeen muuttaa?



Rekrytoinnit

- Avoimet työpaikat ilmoitetaan Kuntarekryn sivuilla, josta ne menevät Työmarkkinatorille ja kunnan omille nettisivuille
- Virkasuhde
 - Virkasuhteet laitetaan aina avoimeen hakuun, hakuaika vähintään 14 vrk
 - Uuden virkasuhteen perustamiseen tarvitaan kunnanhallituksen tai valtuuston hyväksyntä (riippuen virasta)
- Työsuhde
 - Työsuhteet laitetaan avoimeen hakuun vain, jos tehtävää ei voida täyttää sisäisellä haulla tai sisäisesti työtehtäviä organisoimalla
 - Mikäli työsuhde laitetaan avoimeen hakuun, suositetaan vähintään 14 vrk hakuaikaa (ellei tarve ole kiireinen)
 - Uuden työsuhteen perustamistarpeesta tulee keskustella henkilöstöhallinnon kanssa



Rekrytoinneissa tulee ensisijaisesti huomioida määräaikaisten vakinaistaminen

Rekrytoinnin todellinen tarve tulee varmistaa

- ✓ Henkilöstöhallinnolla on kokonaisnäkemys henkilöstön tilanteesta ja rakenteesta
- ✓ Työtehtävien yhdistäminen ja/tai muokkaaminen
- ✓ Jo olemassa olevan henkilöstön osaaminen ja koulutustarpeet

Rekrytoinnin askelmerkit

Työntekijä eläköityy/irtisanoutuu



Esihenkilö on yhteydessä henkilöstöhallintoon (HR)



Rekryointitarpeen arviointi

- Tehtävänimike
- Työnkuva
- Tehtävän säilyttäminen?



Päätös rekrytoinnista (HR ja esihenkilö)



Ei tarvetta rekrytoida



Työtehtävien organisointi, mahdolliset lisäkoulutukset

HR tarkastelee henkilöstön kokonaiskuvan
→ Olemassa olevat resurssit (määräaikaisuudet, osaaminen)

Yleinen haku



Ilmoitus kuntarekryyn



Hakemusten käsittely ja haastattelut (esihenkilö ja HR)

Sisäinen haku



Ilmoitus intraan



Tulevaisuudennäkymät

- Asiantuntijuuden kasvu
- Uudet toimintatavat - mm. työskentelytavat, ohjelmistot ja teköäly
- Digitalisaation nopea kehittyminen - teknologiaosaamisen korostuminen
- Työllisyydenhoito ja kotoutuminen - kasvava rooli kunnan lakisääteisessä toiminnassa
- Hyvinvointityön merkityksen kasvu
- Sote kiinteistöjen yhtiöittäminen - vaikutukset mm. kiinteistöhoitoon
- Vähenevä henkilöstömäärä - eläköityminen ja työtapojen muuttuminen

Mitä tehdään?

- Tehtävänimikkeiden ja tehtäväkuvien tarkastaminen ja päivittäminen
- Koulutukseen panostaminen - osaamisen ylläpitäminen ja kehittäminen



Joutsan kunnan henkilöstö



Muuttuvat ja kehittyvät työympäristöt

Henkilöstön jatkuva kouluttautuminen

Joustavat työnkuvat

Osa tehtävistä häviää, uusia tehtäviä syntyy

Asiantuntijoiden tarve kasvaa



Kaikkien työnantaja on Joutsan kunta

työ tehdään Joutsan kunnalle
riippumatta toimialasta, työnimikkeestä ja
tehtäväkuvasta.

Osaamisen kehittäminen

- ✓ Tarkastellaan työntekijöiden osaamista suhteessa omaan työtehtäväänsä.
- ✓ Vuosittaista kehityskeskustelua hyödynnetään selvittämällä työntekijän vahvuudet, jaksaminen, työnkuvan ajantasaisuus ja kehittämistarpeet.
- ✓ Työntekijällä itsellään on velvollisuus kertoa osaamisen puutteistaan ja ehdottaa kouluttautumista.
- ✓ Osaamisen kehittäminen perustuu talousarvioon, kehityskeskusteluihin ja yleisesti osaamistarpeiden tunnistamiseen.



Kouluttautuminen

- ✓ Koulutussuunnitelma on yksi osa osaamisen kehittämistä.
- ✓ Jokaisella työntekijällä oikeus kolmeen palkalliseen koulutuspäivään vuodessa.
- ✓ Työntekijällä mahdollisuus hakea koulutus- tai opintovapaata.
- ✓ Työtehtäviä voidaan tarvittaessa muokata siten, että kouluttautuminen työn ohella on mahdollista. Koulutuksen tulee liittyä nykyisiin tai tuleviin työtehtäviin Joutsan kunnassa.
- ✓ Koulutukset voivat olla lisä- tai täydennyskoulutuksia, sisäisiä koulutuksia ja ne voivat liittyä uusiin työtapoihin, koneisiin tai ohjelmistoihin.
- ✓ Koulutukseen osallistujalla velvollisuus jakaa oppimaansa tietoa ja osaamista omaan työyhteisöön – esim. yksikköpalavereissa, Teams-kokouksissa tai intrassa.
- ✓ Tavoitteena sisäisten koulutusten aktivointi ja jo olemassa olevan osaamisen jakaminen.

Henkilöstömuutosten tarkastelu

1. Eläköityminen –
Kevan eläköitymisennusteen mukaan Joutsan kunnasta eläköityy keskimäärin 6,9 henkilöä vuosittain seuraavan 10 vuoden aikana
2. Velvoitetyön ja palkkatukityön päättyminen –
velvoitetyöhön ottaminen on päättynyt vuonna 2024 ja palkkatukityöntekijöitä ei kuntaan oteta enää vuodesta 2025 alkaen (TE24-uudistus)
3. Määräaikaisten työsuhteiden tarkastelu
4. Toimipisteiden määrä
5. Kokonaisuuksien tarkastelu –
kriittinen tarkastelu henkilöstötarpeista
6. Organisaation muutoskyvykkyys
7. Joustavat tehtäväkuvat



Koulutussuunnitelma

- Koulutussuunnitelmassa huomioidaan henkilöstön henkilökohtainen osaamistarve sekä osaamistarve kokonaisuutena.
- Koko henkilöstöllä tulee olla tasapuolinen mahdollisuus osallistua koulutuksiin.
- Koulutussuunnitelmassa huomioidaan talousarvio.
- Koulutussuunnitelma päivitetään vuosittain.
- Koulutussuunnitelman laatimisesta vastaa henkilöstöhallinto yhdessä esihenkilöiden kanssa.



Koulutussuunnitelma 2025 – oppimisen vuosi

- Henkilöstön kouluttautumiseen panostetaan vuonna 2025 Eduhouse-koulutuskokonaisuuden kautta
- Henkilöstölle kohdennetaan yhteisiä ja ammattiryhmän koulutuksia
- Tietosuoja- ja tietoturvaosaaminen koko henkilöstölle
- Työelämätaidot ja oman osaamisen ajantasaistaminen
- Esihenkilöille kohdennetaan tukikoulutuksia
- Omavalintaiset koulutukset
- Koulutukseen käytettävissä palkallisesti 3 työpäivää/henkilö
- Koulutussovellus henkilöstön käytettävissä koko vuoden ajan

