

Henkilöstöjaoston järjestäytyminen - hallintosääntö

Henkilöstöjaosto 28.8.2025

Henkilöstöjohtaja Monica Hostio

Henkilöstöjaoston asettaminen

- 11§ Aluehallitus asettaa henkilöstöjaoston, jossa on seitsemän (7) jäsentä,
 - joista aluehallitus valitsee puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.
 - jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen
 - henkilöstöjaoston jäsenten on oltava aluehallituksen jäseniä, varajäseniä tai kuuluttava aluevaltuuston puheenjohtajistoon
- 19§ Toimielinten jäsenten toimikausi
 - Toimielinten jäsenet valitaan aluevaltuuston toimikaudeksi, jollei aluevaltuusto ole päättänyt, että heidän toimikautensa on aluevaltuuston toimikautta lyhyempi, tai tässä hallintosäännössä tai hyvinvointialueilla muuta säädetä.

Henkilöstöjaoston tehtävät

- 36§ Henkilöstöjaoston tehtävänä on:
 1. kehittää ja koordinoida hyvinvointialueen henkilöstö- ja työnantajapolitiikkaa; ja
 2. valmistella ne palvelussuhteeseen ottamiseen liittyvät asiat, joissa päätösvalta on aluehallituksella tai aluevaltuustolla;
 3. tekee ehdotuksen palvelussuhteiden kelpoisuusehdoista ja hakuilmoituksesta aluehallitukselle, mikäli valinta kuuluu aluehallitukselle tai aluevaltuustolle.
- 63§ Yhteistoimintaneuvottelut
- Työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnassa ja hyvinvointialueella annetun lain **mukaisen yhteistoimintaneuvottelun käynnistää henkilöstöjaosto** silloin, kun lain mukainen **neuvotteluaika on 14 päivää**.
- Neuvotteluvuorokauden täyttymisen jälkeen aluehallitus **päätää tarvittavista toimenpiteistä**

Kokouskäytännöt ja päätöksenteko

- 143§ Toimielinten päätöksentekotavat
 - Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla.
 - Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous).
- 146§ Kokousaika ja paikka
- Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.
 - Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai
 - Enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan.
 - Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

Varajäsenet ja esittelijän rooli

- 152§ Varajäsenen kutsuminen
 - Toimielimen jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa, mikäli hän ei pääse kokoukseen.
 - Kun jäsen on esteellinen jossakin kokousasiassa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen yksittäisen asian käsittelyyn.
 - Myös puheenjohtaja, esittelijä tai toimielimen sihteeri voivat toimittaa kutsun varajäsenelle.
- 160§ Esittelijät
 - Henkilöstöjaoston esittelijänä toimii henkilöstöjohtaja.
- 161§ Esittely
- Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä.
- Esittelijä vastaa esittelemiensä kokousasioiden asianmukaisesta valmistelusta ja on velvollinen tekemään toimielimelle päätösehdotuksen

Nostoja käsiteltäviksi asioiksi (keskustelun pohjaksi)

- Henkilöstöpolitiikka (osana uuden strategian valmistelua)
 - Henkilöstöohjelma vuosille 2026-2029
 - Henkilöstösuunnitelma
 - Osaamisen kehittämisen suunnitelma
 - Työhyvinvointisuunnitelma
- Toiminnan ja johtamisen kehittäminen ja seuranta
 - Palveluketjujohtamisen toimeenpano
 - Syke-kyselyn tuloksien läpikäynti - > kehittämistavoitteita?
- Palkkapolitiikka ja palkitseminen
- Henkilöstön osallisuuden vahvistaminen ja viestintä
- Akuutit ajankohtaiset henkilöstöasiat
 - yhteistoimintaneuvottelut
- Henkilöstön edustajien kuuleminen joulukuussa
 - Pääluottamusedustajat
 - Työsuojausvaltuutetut