



# Henkilöstön siirtosuunnitelma

Päivitys 24.8.2022

HR-vastuuvalmistelija Irja Suhonen

# Sisällys

1 Johdanto .....	3
2 Tietopyynnöt ja ohjeistukset luovuttaville organisaatioille .....	3
3 Henkilöstötietosiirtojen toteutus, aikataulu ja tietotarpeet .....	5
4 Hyvinvointialueelle siirtyvän henkilöstön varsinaisen palkan kustannukset ja lomapalkkavelka toisen tietopyynnön perusteella.....	7
5 Ehtovertailun toteuttaminen liikkeenluovutusprosessissa .....	8
6 Harmonisointi .....	9
7 Hyvinvointialueen henkilöstöjohtaminen ja henkilöstökäytännöt.....	10
8 Henkilöstö- ja palkkahallinnonkäyttöjärjestelmä palvelut.....	13
9 Työaikasunnittelun – ja seurannan järjestelmä .....	13
10 Työterveyshuolto.....	14
11 Yhteistoiminnan järjestäminen hyvinvointialueella .....	14
12 Henkilöstöedut ja palkitsemiskäytännöt .....	16

# 1 Johdanto

Siirtosuunnitelma on hyvinvointialueen toimeenpanosuunnitelma toimivan ja turvallisen henkilöstön siirtymän varmistamiseksi. Suunnitelmassa kuvataan toimenpiteet ja karkea aikataulu toimenpiteille. Siirtosuunnitelma toimii myös osana yhteistoimintamenettelyä henkilöstön siirtojen tueksi. Siirtoon liittyvät järjestelyt valmistellaan yhteistoiminnassa luovuttavissa organisaatioissa ja hyvinvointialueella henkilöstön edustajien kanssa.

Kunnista ja kuntayhtymistä hyvinvointialueelle siirtyy sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastustoimen tehtävät ja tehtäviä hoitava henkilöstö, opiskeluhuollon kuraattorit ja psykologit sekä tukipalveluhenkilöstö, joiden tehtävistä vähintään puolet on edellä mainittujen tehtävien tukitehtäviä. Lisäksi erityishuoltopiirien Etevan ja Kårkullan toiminta ja henkilöstö asumisyksiköistä sekä työ- ja päivätoiminnasta siirtyy hyvinvointialueelle niiltä osin kuin ne pääasiassa sijoittuvat Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella

Voimaanpanolain mukainen henkilöstö siirtyy Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella niin sanotun automaattisella liikkeenluovutuksella hyvinvointialuelainsäädännön mukaisesti. Henkilöstön siirtosopimus tehdään henkilöstöä luovuttavien työnantajien ja hyvinvointialueen kesken. Siirtosopimus on ensisijaisesti sujuvan siirron edellytysten varmentamista ja siirtohetkeen liittyvistä vastuunjaosta sopimista eri toimijoiden kesken. Sopimusta täydennetään ja tarkennetaan neuvottelujen kuluessa. Siirtosopimus käsitellään kaikkien työnantajien yt-elimissä.

Siirtosopimukseen kirjataan henkilöstön liikkeenluovutukseen liittyvät keskeiset seikat. Henkilöstö säilyttää siirtymähetkellä voimassa olevat työ- ja virkasuhteeseen liittyvät oikeudet ja velvollisuudet. Neuvottelun päätteeksi syntynyt henkilöstön siirtosopimus sekä tarkka listaus siirtyvästä henkilöstöstä tuodaan hyvinvointialueen päätöksentekoon loppuvuonna 2022.

Aluehallitus sai tiedoksi henkilöstön siirtosuunnitelman ja -sopimuksen luonnokset 17.3.2022 ja aluevaltuusto vastaavasti 19.4.2022. Luonnokset henkilöstön siirtosuunnitelmaksi ja -sopimukseksi oli käsitelty ennen aluehallituksen ja -valtuuston käsittelyä hyvinvointialueen yhteistoimintaelimessä 23.2.2022.

HR-jaosto tapasi luovuttavien organisaatioiden henkilöstöjohtajat 29.3.2022. Heidän kanssaan käytiin läpi henkilöstön siirtosopimus - ja siirtosuunnitelma luonnokset. He saivat käyttöönsä luonnokset yt-neuvotteluihinsa.

## 2 Tietopyynnöt ja ohjeistukset luovuttaville organisaatioille

Hyvinvointialue tarvitsee toiminnan valmisteluun tietoja siirtyvästä henkilöstöstä. Luovuttavien organisaatioiden on salassapitosäännösten estämättä luovutettava hyvinvointialueelle toiminnan ja hallinnon käynnistämisen valmistelun edellyttämät välttämättömät tiedot henkilöstöstä, jotka siirtyvät hyvinvointialueen palvelukseen 1.1.2023.

Luovuttavien organisaatioiden tuli voimaantulon mukaisesti antaa ensimmäinen arvio hyvinvointialueelle siirtyvän henkilöstön määrästä, palkkakuluista ja lomapalkkavelasta (616/2021, § 26) helmikuun 2022 loppuun mennessä. Tiedot siirtyvästä henkilöstöstä tulee luovuttaa valmisteluun sähköisessä muodossa yhteisesti sovitulla tavalla.

Tietopyynnöt ja ohjeistukset kuntiin/kaupunkeihin ja kuntayhtymiin sekä erityishuoltopiireihin lähetettiin kirjaamoiden kautta sekä myös suoraan henkilöstöjohtajille. Ohjeistukset ja tietopyynnot pohjautuivat hyvinvointialueen lainsäädäntöön sekä Kunta- ja hyvinvointialue työntekijät ry:n valtakunnallisiin yhtenäisiin toimintatapoihin.

Luovuttavien organisaatioiden henkilöstöjohtajille sekä heidän ilmoittamille muille asiantuntijoille ja HR-jaostolle perustettiin yhteinen Teams, jonne luovuttavien organisaatioiden henkilöstöjohtajat ja muut asianosaiset toimittivat pyydettyjä tietoja.

HR-jaosto on maaliskuusta 2022 lähtien lisäksi tavannut säännöllisesti luovuttavien organisaatioiden henkilöstöjohtajat tarvittavien tietojen saamiseksi sekä turvallisen henkilöstösiirron varmistamiseksi. Lisäksi osaan hyvinvointialueen tuleviin henkilöstö- ja palkkahallinnon käyttöjärjestelmiin liittyviin tapaamisiin on kutsuttu mukaan luovuttavien organisaatioiden henkilöstöjohtajat ja muut tarvittavat asiantuntijat. Tapaamisiin ovat osallistuneet CGI:n, HPK Palvelut Oy:n ja HR-jaoston edustajat em. lisäksi.

## 2.1 Tietopyynnot ja suositukset liittyen palvelusuhde-ehtoihin

Tietopyynnot luovuttaville organisaatioille organisaatorakenteesta ja palvelussuhteisiin liittyvistä ehdoista vaiheistettiin kuten siirtyvän henkilöstön yksilöidyt tietopyynnot, jotka esitetään suunnitelmassa myöhemmin.

Tietopyynnot lähetettiin alla olevista:

- organisaatorakenne
- työaikapankkisopimus ja ohjeistus
- liukuvan työajan sopimus/ohjeistus sekä saldorajat (jos ei näy sopimuksessa)
- vuosilomien säästövapaa käytännöt - ohjeistus
- rekrytointilisä ohjeistus ja summan suuruus
- henkilöstöedut
- siirtyvään henkilöstöön sovellettavat paikalliset sopimukset
- tehtävien vaatavuuden arviointi järjestelmät kaikkien siirtyvien työntekijöiden osalta
- mahdolliset toimenpidepalkkiot
- työterveyshuollon järjestäminen ja sen kattavuus
- työterveyshuollon toimintasuunnitelma
- henkilöstöstrategia/henkilöstöohjelma
- viimeisin henkilöstöraportti

Lisäksi lähetettiin suositus luovuttaville organisaatioille koskien vuotta 2022

- lomapalkkavelka - vuosilomat, säästövapaat, lomarahavapaat
- työaika - liukuvan työajan saldot, työaikapankki
- muut asiat - virka-/työvapaat, paikallisten sopimusten solmiminen

## 2.2 Ohjeistukset

### 2.2.1 Yhteistoimintamenettelyt kunnissa, kuntayhtymissä ja hyvinvointialueella

Kunnissa, kuntayhtymissä ja hyvinvointialueilla noudatetaan lakia työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta (13.4.2007/449). Jokainen luovuttaja organisaatio käy itsenäisesti yhteistoimintamenettelyt. Tietojen luovuttamista koskeva yt-menettely luovuttavissa organisaatioissa aloitti hyvinvointialueiden perustamiseen liittyvien yhteistoimintamenettelyjen sarjan. HR-jaosto lähetti tästä ohjeistuksen luovuttaviin organisaatioihin 17.9.2021.

Kuntien ja kuntayhtymien on hyvinvointialueen esivalmisteluvaiheesta lähtien huolehdittava jatkuvasta viestinnästä henkilöstölle ja aloitettava yt-lain mukainen yhteistoimintamenettely. Yhteistoimintamenettelyn ja muun informaation tarkoitus on kertoa henkilöstölle yleisellä tasolla, mitä tietoja hyvinvointialueelle ollaan siirtämässä.

Yksilöityjen henkilö- ja palvelusuhdetietojen luovuttaminen hyvinvointialueen valmisteluun edellytti lain mukaisesti edustuksellista yhteistoimintaa. Yhteistoimintakäsittely ja tiedottaminen oli toteutettava ennen kuin yksilöityjä henkilö- ja palvelusuhdetietoja voitiin antaa hyvinvointialueen valmisteluun. Hyvinvointialueelle siirtyviä henkilöitä tuli tiedottaa asiasta työyhteisö- ja yksilötasolla ennen tietojen luovuttamista. Yhteistoimintamenettelyn ja muun informaation tarkoitus oli kertoa henkilöstölle yleisellä tasolla, mitä tietoja hyvinvointialueelle ollaan siirtämässä.

Kuntien ja kuntayhtymien on luovutettava valmistelun edellyttämät välttämättömät tiedot liikkeen luovutuksen piirissä olevasta henkilöstöstä, joka on siirtymässä hyvinvointialueen palvelukseen. Tiedot on lisäksi päivitettävä vuoden 2022 aikana, koska henkilöstössä tapahtuu jatkuvasti vaihdoksia esimerkiksi sijaisuuksien tai uusien rekrytointien vuoksi tai koska palvelusuhdetiedot muuttuvat.

## 3 Henkilöstötietosiirtojen toteutus, aikataulu ja tietotarpeet

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen väliaikainen valmistelutoimielin otti käyttöön KT-koordinoiman FCG:n henkilöstötieto siirtotyökalun, jonka avulla hyvinvointialueen toiminnan ja hallinnon käynnistämisen valmistelun edellyttämät välttämättömät yksilöidyt henkilöstötiedot saadaan sähköisesti ja yhtenevästi luovuttavista organisaatioista. HR-jaoston jäsenet osallistuivat ennen työkalun käyttöönottoa FCG:n henkilöstötieto siirtotyökalun työpajoihin valmistelussa tarvittavien tietojen määrittämiseksi.

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella tietojen siirtoon liittyvä henkilöstö tietopojinta vaiheistettiin kolmeen kertaan tietojen päivittämistä varten. Ensimmäiseen henkilöstötietoihin liittyvällä siirtopyynnöllä kerättiin tiedot viidestä pääryhmästä; organisaatitiedot, tehtävätiedot, palvelujaksotiedot, henkilötiedot ja palkkatiedot. Nämä ovat välttämättömiä alkuvaiheen valmistelun ja päätöksenteon kannalta.

Toinen tietopyyntö lähetettiin huhtikuussa 2022, jolloin päivitettiin jo kerättyjä tietoja ajantasaisen tiedon varmistamiseksi. Tietosisältö palveli ensisijaisesti hyvinvointialueen organisoitumista ja päätöksenteon tietotarpeita.

Kolmas tietopyyntö lähetetään lokakuussa 2022. Tällä tietopyynnöllä päivitetään aikaisemmin saatuja tietoja.

Edellä mainittujen tietopyyntöjen lisäksi tiedot tulevaan hyvinvointialueen palkkahallinnon järjestelmään Primaan pyydetään porrastetusti elo-syyskuun aikana luovuttavilta organisaatioilta heidän Populus-, Personec-, Prima-järjestelmistään. HR-jaosto sijoittaa saatujen tietojen pohjalta siirtyvät työntekijät yksilöidysti hyvinvointialueen organisaatioon luoduille kustannuspaikoille. Tämän jälkeen liikkeenluovutuksella siirtyvät työntekijät voidaan viedä hyvinvointialueen palkkajärjestelmään. Hyvinvointialueen Prima-palkkajärjestelmään viedään myös valmistelussa mukana olevat määräaikaiset työntekijät sekä palkkioita saavien henkilöiden tiedot kuten omaishoitajien, tukihenkilöiden, luottamushenkilöiden tiedot palkkioiden maksatusta varten.

Henkilöstötietoja päivitetään säännöllisesti Primaan tehdyn tietosiirron jälkeen yhteistyössä luovuttavien organisaatioiden kanssa sovitun toimintamallin mukaisesti.

### 3.1 Henkilöstöön liittyvät tietotarpeet

Alla luettelo luovuttavilta organisaatioilta tietopyynnöissä pyydetyistä tiedoista hyvinvointialueelle siirtyvästä henkilöstöstä:

#### Organisaatiotiedot

- Organisaation nimi
- Vastuualue/Toimiala
- Tulosalue
- Yksikkö
- Kustannuspaikan numero
- Työpaikkakunta
- Esimiehen nimi, nimike ja yhteystiedot

#### Henkilötiedot

- Sukunimi, etunimet
- Syntymäaika
- Sukupuoli (mies, nainen, muu sukupuolinen)
- Sähköposti
- Yhteystiedot työyksikössä

#### Nykyistä työtehtävää koskevat perustiedot

- Vakanssinumero
- Tehtävänimike
- Palvelussuhde
  - Virka/työsuhde
  - Vakinainen/määräaikainen
  - Palvelussuhteen alkamis- ja päättymispäivä (jos tiedossa)
- Sovellettava työehtosopimus

#### Työaikatiedot

- Työaikamuoto
- Työaika h/vko

#### Palkkatiedot ja rakenne

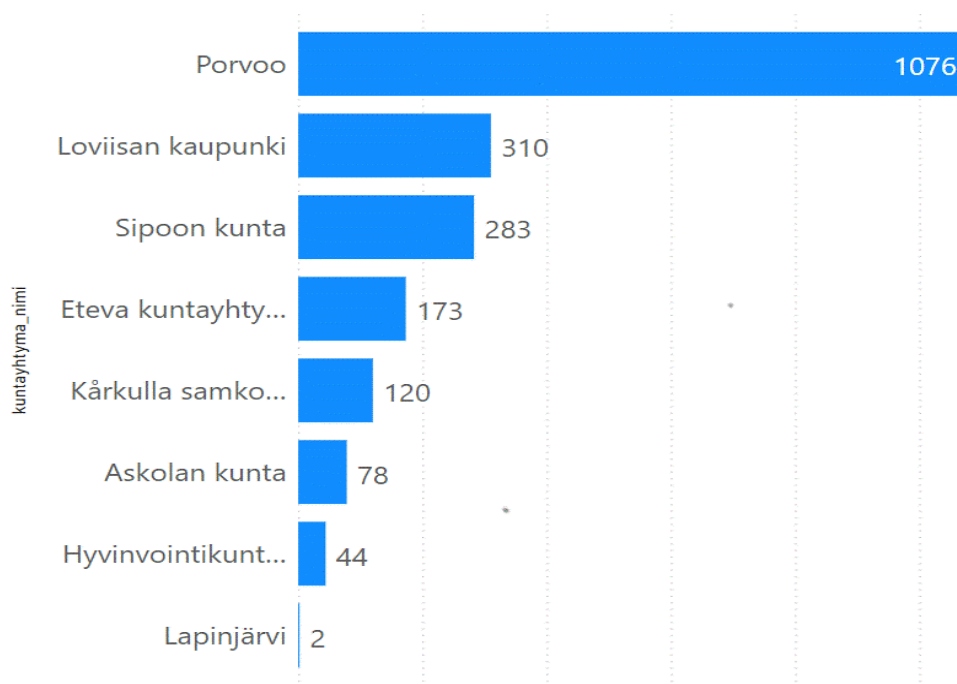
- Hinnoittelukohta
  - TS:n piiriin kuuluvilla henkilöillä palkkaryhmä

- Tehtäväkohtainen palkka
- Työkokemuslisä
  - TS:n piiriin kuuluvilla ammattialalisä
- Henkilökohtainen lisä
- Määrävuosilisä
- Erillislisä
- Palkkiot
  - Toimenpide-/Käyntipalkkio, Todistus-/Lausuntopalkkio
- Muut lisät
  - Rekrytointilisä
  - Syrjäseutulisa
  - Kielilisä
  - Paikalliseen sopimukseen perustuvat lisät (yksilötaso)
- Korvaukset
  - Luottamusmieskorvaus, Työsuojeluvaltuutetun korvaus
- Varsinainen palkka
- Lomapalkkavelka
- Maksettu palkka vuonna 2021

## 4 Hyvinvointialueelle siirtyvän henkilöstön varsinaisen palkan kustannukset ja lomapalkkavelka toisen tietopyynnön perusteella

Toinen tietopyyntö FCG:n henkilöstösiirtotyökalun avulla lähetettiin luovuttaville organisaatioille huhtikuun puolessa välissä ja vastaukset saatiin 30.4.2022.

Toisen tietopyynnön perusteella hyvinvointialueelle on siirtymässä luovuttavista organisaatioista 2138 työntekijää. Allaolevista tiedoista puuttuvat Porvoon kaupungin osalta 52 tukipalveluissa työskentelevää siirtyvää työntekijää, joiden yksilöityjä tietoja emme ole saaneet hyvinvointialueen valmisteluun tietopyyntöjen yhteydessä. Tietoja päivitetään syksyn 2022 aikana.



Arvio palkkavarauksesta toisen tietopyynnön mukaan on 71,93 milj. euroa (varsinainen palkka, puuttuu Porvoon kaupungin tukipalveluhenkilöstön varsinaisen palkan tiedot). Arvio lomapalkkavelasta on 14,70 milj. euroa.

Talousarviossa palkkakustannuksissa tulee huomioida myös hyvinvointialueen valmistelussa työskentelevät määräaikaiset työntekijät, joiden määräaikaisuus päättyy 31.12.2023 sekä rekrytoitavien työntekijöiden palkkakustannukset.

## 5 Ehtovertailun toteuttaminen liikkeenluovutusprosessissa

Henkilöstösiirrot kunnista ja kuntayhtymistä hyvinvointialueelle toteutetaan liikkeenluovutuksena. Luovuttajan tulee ennen liikkeen luovutusprosessin aloittamista tehdä oma ehtovertailunsa henkilöstökysymyksistä, sillä se auttaa määrittelemään tarkemmin liikkeen luovutuksen kohteena olevat toiminnot sekä selvittämään, tarvitaanko mahdollisia ennakkojärjestelyitä, kuten kunnan tai kuntakonsernin sisäisiä järjestelyitä tai muita sisäisiä muutoksia ennen liikkeenluovutusprosessin käynnistämistä.

Luovutuksen saajan tavoitteena on saada ehtovertailun kautta mahdollisimman paljon tietoa mahdollisimman aikaisessa vaiheessa. Luovutuksen saaja tarvitsee tietoja

- 1) luovutuksen kohteena olevasta toiminnosta, jotta se voi integroida ne muihin toimintoihinsa
- 2) luovutuksen kohteena olevaan toimintoon liittyvistä henkilöstöriskeistä, jotta se voi valmistautua niiden hallintaan sekä
- 3) siirtyvästä henkilöstöstä, jotta se voi valmistautua heidän vastaanottamiseensa sekä mahdolliseen henkilöstön etuuksien harmonisointiin

Henkilöstöasioita koskevan ehtovertailun tarkoituksena on määritellä luovutuksen kohteena olevan henkilöstö, henkilöstöön liittyvät vastuut, henkilöstön nykyiset palvelussuhteet ja niihin liittyvät tiedot, luovutuksen kohteena olevan henkilöstön palvelussuhteisiin liittyvät aiemmat ja viireillä olevat erimielisyydet ja oikeudenkäynnit sekä muut henkilöstöön liittyvät oleelliset tiedot.

Liikkeen luovutuksesta johtuvat yhteistoimintalain 11 § mukaiset yhteistoimintamenettelyt käydään syksyllä 2022. Voimaantulon mukaisesti henkilöstö siirtyy automaattisesti hyvinvointialueille liikkeen luovutuksen periaattein. Tämä periaate sekä rajoittaa että helpottaa henkilöstösiirtojen suunnitelmallista toteuttamista.

Luovuttavien organisaatioiden päätöksiin perustuvat henkilöstöedut, henkilöstöpalvelut, työaikajärjestelyt, työpaikkaruokailu, työterveyshuolto ja muut vastaavat järjestelyt eivät siirry hyvinvointialueelle vaan hyvinvointialue päättää niistä. Hyvinvointialue yhtenäistää työntekijöiden nimikkeet ja työaikamuodot.

Luovuttavat organisaatiot irtisanovat myös siirtyvää henkilöstöä koskevat paikalliset sopimukset päättyväksi 31.12.2022 loppuun mennessä.



## 6 Harmonisointi

### 6.1 Työaikojen harmonisointi

Suurin osa siirtyvästä henkilöstöstä on Sote-sopimus ja KVTES mukaisten työaikamuotojen piirissä: yleistyöaika, toimistotyöaika, jaksotyöaika, liitteen 18 mukainen työaika. Osalla pelastuslaitoksen henkilöstöä on erityismääräyksiä työajoista.

Useista työaikaa koskevista asioista voidaan sopia paikallisesti yleisistä virka- ja työehtosopimuksista poiketen. Säännöllisen työajan keskimääräisestä pituudesta, ylityön enimmäismäärästä, vuorokausilevosta ei voida kuitenkaan sopia paikallisesti.

Yleiset periaatteet:

- Työaikamuodot määritellään tehtävien ja toiminnan mukaan. Työaikalain ja työ- ja virkaehtosopimusten rajoissa valitaan työaikamuoto, joka on toiminnan ja tehtävien suorittamisen kannalta tarkoituksenmukaisin
- Etätöytä, liukuvaa työaikaa, työaikapankkia ja joustotyötä koskevat yhteiset linjaukset
- Ruokataukoa ja sen sisältymistä työaikaan koskevat yhteiset linjaukset

Luovuttavissa organisaatioissa on eroja työaikamuodoissa samaa työtä tekevien työntekijöiden kesken. Hyvinvointialue tulee määrittämään eri ammattiryhmille toiminnan ja tehtävien suorittamisen kannalta tarkoituksenmukaisimmat yhtenevät työaikamuodot sekä työntekijöiden tasa-kohtelun vuoksi työ- ja virkaehtosopimuksia noudattaen.

### 6.2 Nimikkeiden ja kelpoisuusehtojen harmonisointi

Aluehallitus on jo perustanut osan hyvinvointialueen viroista ja toimista. Perustamisen yhteydessä on päätetty nimikkeet sekä kelpoisuusehdot tehtäviin ylemmän johdon, vastuualuejohtajien, tulosyksikköpäällikköjen ja palveluvastaavien osalta.

Liikkeenluovutuksella hyvinvointialueelle siirtyvien samaa työtä tekevien työntekijöiden nimikkeet tullaan yhtenäistämään. Hyvinvointialue määrittää kelpoisuusehdot virka- ja työsuhteisille työntekijöille.

### 6.3 Palkkaharmonisaatio

Työntekijät siirtyvät luovuttavista organisaatioista hyvinvointialueelle ns. vanhoina työntekijöinä. Tällöin heidän palkkansa säilyy samana kuin mikä se on ollut ennen siirtymistä. Määräaikaiset tehtäväkohtaiset palkankorotukset jatkuvat määräajan loppuun saakka.

Voimassa olevien työ- ja virkaehtosopimusten mukaisesti työnvaativuudelta samaa työtä tekevien tehtäväkohtaiset palkat tulee asettaa samalle tasolle. Hyvinvointialueen valmistelussa HR-jaosto on selvittänyt liikkeenluovutuksella siirtyvän jokaisen työntekijän tehtäväkohtaisen ja varsinaisen palkan niiden osalta, joista luovuttavat organisaatiot ovat antaneet yksilöityjä tietoja (ei tietoja Porvoon tukipalveluhenkilöstö). Palkkojen harmonisoinnin tarvetta vaikeuttaa se, että luovuttavien organisaatioiden palkkajärjestelmistä ei ole saatavana eriteltynä tietona tehtävien

vaativuuden arviointiin perustuvaa työntekijäkohtaista korotusta erillisenä tietona vaan korotus on liitetty tehtäväkohtaiseen palkkaan.

Luovuttavien organisaatioiden tehtävien vaativuuden järjestelmät poikkeavat myös rakenteeltaan suuresti toisistaan. Järjestelmissä on myös eroja, mistä työtehtävistä työntekijöille on maksettu tehtävien vaativuuden arviointiin perustuva korotettu palkka.

HR-jaosto on selvittänyt saatavana olevan tiedon perusteella hinnoittelutunnusten mukaisesti eri ammattiryhmien tehtäväkohtaisia palkkoja, joissa ei ole tehtävien vaativuuteen liittyviä erillisiä korotuksia. Hyvinvointialueella palkkojen harmonisointi ensimmäisessä vaiheessa toteutetaan em. ryhmässä.

Niiden työntekijöiden osalta, joilla tehtäväkohtaisessa palkassa on tehtävien vaativuuteen arviointiin liittyvä korotus, palkkaharmonisaatio suoritetaan, kun työntekijöiden lisätehtävät ja osaaminen on kartoitettu. Harmonisointiin varataan palkkavarauksia talousarvioissa tuleville vuosille.

Hyvinvointialueelle luodaan palkkausjärjestelmä hyvinvointialueen aloittaessa toimintansa, jonka mukaan hyvinvointialueen tehtäväkohtaiset palkat jatkossa määrittyvät. Palkkaharmonisaation toteuttaminen tulee vaatimaan yhteismitallisten kirjallisten tehtäväkuvausten laatimisen ja työtehtävien vaativuuden arviointia palkkahinnoittelukohdittain. Palkkausjärjestelmä vaatii tukseen työntekijöiden osaamiskartoituksen.

Kunta- ja hyvinvointialueen aluetyönantajat (KT) on esittänyt ennen hyvinvointialueen oman palkkausjärjestelmän luontia mahdollisuutta ottaa käyttöön väliaikaisesti suurimman luovuttavan organisaation tehtävien vaativuuden arviointi järjestelmä. Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella tämä tarkoittaa Porvoon kaupungin TVA-järjestelmää (tehtävien vaativuuden arviointi järjestelmä).

Hyvinvointialueen palkkausjärjestelmään Primaan tulee tehtävien vaativuuden arviointiin perustuva korotus erillisenä palkanosana kuten työkokemus-/ammattialalisä sekä harkinnanvarainen henkilökohtainen lisä.

## 7 Hyvinvointialueen henkilöstöjohtaminen ja henkilöstökäytännöt

Tulevan hyvinvointialueen henkilöstövoimavarojen johtamisen ja henkilöstöhallinnon päivittäisissä toiminnoissa on alueella yhdenmukaistamisen tarvetta. Pula osaavasta henkilöstöstä sote-alalla on kasvava ongelma, joka koskee lähes kaikkia uudelle hyvinvointialueelle siirtyviä ammattiryhmiä. Osaavan henkilökunnan saatavuus on yhä haasteellisempaa - osaamisen ennakoinnin merkitys korostuu ja sitoutuminen, pito- ja vetovoimatekijät nousevat avainasemaan kilpailtaessa osaavasta henkilökunnasta

Henkilöstön saatavuuden ohella on tärkeää panostaa hyvinvointialueelle siirtyvään ja olemassa olevaan henkilöstövoimavaraan ja siihen, miten onnistumme kohdentamiaan sen optimaalisesti asiakkaan tarpeiden mukaisesti. Kun henkilöstön määrä ja osaaminen kohdennetaan

optimaalisesti eri aikoina, voidaan vaikuttaa henkilöstön kuormitustekijöihin ja työhyvinvointiin ja sitä kautta hoidon ja palvelun laatuun ja asiakas- ja potilasturvallisuuteen.

Muuttuvat asiakastarpeet ja asiakkaan valinnanvapaus edellyttävät myös mahdollisuutta joustavaan henkilöstövoimavarojen uudelleen allokointiin ja liikuteltavuuteen. Lisäksi taloudellisten realiteettien johdosta on löydettävä keinoja johtaa nykyisiä henkilöstövoimavaroja tehokkaammin.

Muuttuvat asiakastarpeet ja pyrkimys tietoperusteiseen henkilöstövoimavarojen johtamiseen asettaa monenlaisia vaatimuksia:

- tarvittavalle datalle, tietojärjestelmille ja eri tietolähteistä saatavan datan yhdistämiselle ja alustaratkaisuille
- johtamista tukeville tietotuotteille (johdon työpöytätyökalut ym.) ja tiedon hyödyntämiselle johtamistyössä
- johtamisosaamiselle ja johtamisen rakenteille sekä tiedolla johtamisen toimintakulttuurille
- työmenetelmien kehittämiseksi ja automatisoinnille

Tärkeintä on tuotetun tiedon analysointi ja systemaattinen hyödyntäminen sekä henkilöstötiedon yhdistäminen muuhun johdon raportointiin ja esihenkilöiden johtamistyön arkeen. HR-jaosto on keskustellut HPK Palvelut Oy:n toimitusjohtajan kanssa päivittäisen tiedolla johtamisen työpöytätyökalun käyttöönotosta hyvinvointialueelle. HPK Palvelut työstää asiaa hyvinvointialueelle.

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueelle on HR-jaostossa luonnosteltu HR-yksikköön kuuluvia tehtäviä. Tämän mukaan HR johdetaan hyvinvointialueella koko organisaation läpileikkaavana kokonaisuutena – yhdenmukaiset, vaikuttavat henkilöstöjohtamisen linjaukset ja henkilöstöasiantuntijapalvelut. HR-yksikön palvelutuotannon kumppanitehtävät ovat kaikilla vastuualueilla – toiminnan johtamisen ja henkilöstöjohtamisen tuki, päivittäisjohtamisen tuki, muutoksen tuki.

Läpileikkaavat, yhteiset HR-palvelut hyvinvointialueella:

- Työnantajatoiminta
- HR strateginen suunnittelu ja järjestäminen
- Henkilöstöpolitiikka, ohjaustoiminnot
- Henkilöstöä koskeva tilannekuva, tiedon analysointi ja raportointi
- Henkilöstövoimavarojen tiedolla johtamisen prosessit
- HR-ICT järjestelmät ja prosessit, tietoallas-integraatiot, kokonaisarkkitehtuuri
- HR-viestintä, markkinointiviestintä
- Henkilöstöturvallisuus- ja uhkatilanteiden hallinta/poikkeusolot
- HR-hankintasopimukset (koordinaatio)
- Työnantajakuva (brändi), työntekijäkokemus
- Henkilöstökyselyt
- Henkilöstötutkimukset
- Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustyön mukaisen toiminnan vahvistaminen
- edellä mainittujen tehtävien ja prosessien yhteiskehittäminen

Palvelussuhde-palvelut

- Palvelussuhteen elinkaareen liittyvät asiat
- Juridiset HR-palvelut
- Neuvottelut ja YT-menettelyt
- Palkkastrategia ja -politiikka, palkitseminen, henkilöstö- ja luontaisedut

- Yhteistyö henkilöstö- ja palkkapalveluja tuottavan HPK Palvelut OY:n kanssa

Resurssien hallinnan palvelut

- Henkilöstön saatavuuden ennakointi
- Henkilöstösuunnittelun prosessit, henkilöstömitoitukset
- Poikkeustilanteiden koordinointi, valmiustilanteiden yhteistyö
- Rekrytoinnin prosessit ja asiantuntijatehtävät
- Sisäisen varahenkilöstöjärjestelmän kehittäminen ja prosessit
- Sisäisen työntekijäpankin kehittäminen ja prosessit
- Henkilöstöhankintasopimukset, mahdollisuudet ja yhteistyö
- Työaika-asiat ja keskitetty työvuorosuunnittelu, työajan seurannan prosessit
- Vuosiloma-asiat ja vuosilomasuunnittelun prosessit

Henkilöstön kehittämisen palvelut

- Osaamisen ennakointi
- Osaamiseen hallinnan prosessien kehittäminen
  - Pehdytyskäytännöt
  - Tavoite- ja kehitys-keskustelujen prosessit
  - Sisäisen liikkuvuuden ja urakehityksen mallit
- Koulutussuunnittelun ja raportoinnin (lakisääteinen) prosessit
- Koulutus- ja kehittämisspalvelut
  - Henkilöstökoulutukset
  - Johtamiskoulutukset
  - Esimiesvalmennukset
  - Muutosvalmennukset
  - Verkko-oppimisen ja verkkovalmennusten kehittäminen
- Osaamisen varmistaminen

Työhyvinvoinnin palvelut

- Työkyvyn ylläpitämisen ja kehittämisen koordinointi, vaihtoehtoisen työn järjestäminen
- Työterveyshuoltoyhteistyö, terveyttä edistävän hyvinvointitoiminnan koordinointi
- Työturvallisuuden kehittäminen ja koordinointi
- Työsuojelun työantajatoiminnan koordinointi ja yhteistoiminta
- Työnohjaus, debriefing, työyhteisösovittelu ja työyhteisöselviykset

Henkilöstöyksikkö

- Henkilöstön ja työnantajan välinen yhteistoiminta
- Edunvalvonta (pääluottamusmiehet ja osa-aikaiset luottamusmiehet)
- Työsuojeluvaltuutetut (kokoaikaiset ja osa-aikaiset)

## 7.1 Hyvinvointialueen henkilöstöpolitiikka, henkilöstöstrategia

Hyvinvointialueen strategiassa (HvaL §41) määritellään toiminnan ja talouden pitkän aikavälin tavoitteet. Strategian perustuu arvioon hyvinvointialueen tilanteesta strategian laatimishetkellä sekä tulevista toimintaympäristön muutoksista ja niiden vaikutuksista hyvinvointialueen tehtävien toteuttamiseen.

Hyvinvointialueen strategiassa huomioidaan henkilöstöpolitiikka. Henkilöstöpolitiikan strategiset tavoitteet ja valinnat kuvataan organisaation henkilöstöstrategiassa. Henkilöstöstrategia käsittelee työsuojelun toimintaohjelman sekä johtamisen ja osaamisen strategian

Henkilöstöstrategia kokoaa henkilöstön siirtovaiheeseen ja uuden hyvinvointialueen aloittamiseen liittyvät henkilöstöpoliittiset tavoitteet, strategiset linjaukset ja ensimmäisten vuosien henkilöstöä koskevien toimenpiteiden painopisteet.

Yhteistyökumppanina henkilöstöstrategian valmistelussa toimii Fambition. Henkilöstöstrategian valmistelu etenee, kun hyvinvointialueen strategiassa on otettu kantaa henkilöstöpoliittisiin linjauksiin.

## 7.2 Hyvinvointialueen palvelussuhdeasioiden yhtenevät käytännöt

Uuden työnantajan aloittaessa toimintansa on tärkeää kehittää johtamista ja rakentaa luottamuksellinen organisaatiokulttuuri. HR-jaostossa ollaan laatimassa hyvinvointialueelle palvelussuhdeasioiden käsikirjaa johtajien, esihenkilöiden ja työntekijöiden käyttöön. Käsikirja käsittää hyvinvointialueen henkilöstökäytännöt ja se täydentyy valmistelun edetessä ja hyvinvointialueen aloittaessa toiminsa.

Palvelussuhdeasioiden käsikirjan tarkoituksena on yhtenäistää palvelussuhteeseen liittyvät käytännöt henkilöstön siirtyessä uuden työnantajan palvelukseen. Käsikirja palvelee myös HPK Palvelut OY:n asiantuntijoita. Käsikirja laaditaan pääperiaatteiden osalta KT:n koordinoimana hyvinvointialueiden HR-vastuuvalmistelijoiden verkostossa.

## 8 Henkilöstö- ja palkkahallinnonkäyttöjärjestelmä palvelut

HPK palvelut Oy tuottaa hyvinvointialueelle henkilöstö- (HRM -Hertta) ja palkkapalvelujen (PRIMA) käyttöjärjestelmät sekä niihin liittyvät toiminnot kuten palkkojen ja palkkioiden maksatukset. Hr-jaosto on vuoden 2022 alusta lähtien ollut mukana luomassa em. järjestelmiä hyvinvointialueelle HPK Palvelut Oy:n asiantuntijoiden ja järjestelmien toimittajan CGI:n kanssa. Toiminnot käyttäjille on pyritty saamaan sähköisiksi (kuten allekirjoitukset) ja käyttäjäystävällisiksi.

Tämän hetkisen tilanteen perusteella luovuttavista organisaatioista siirtyvä henkilöstö saadaan hyvinvointialueen palkkahallinnon käyttöjärjestelmään viimeistään marraskuussa 2022. Muutokset hyvinvointialueelle siirtävästä henkilöstöstä tehdään järjestelmään luovuttavien organisaatioiden kanssa yhteisesti sovittujen käytäntöjen mukaisesti,

HPK Palvelut järjestää henkilöstölle koulutukset käyttöjärjestelmistä. Koulutukset on suunniteltu alkavaksi syksyllä 2022.

## 9 Työaikasunnittelun – ja seurannan järjestelmä

Työaikasunnittelun ja -seurannan järjestelmän TITANIAN hyvinvointialueelle tuottaa HPK Palvelut OY. Järjestelmän pääkäyttäjä on myös HPK Palvelut OY:llä. Projekti järjestelmän käyttöönotosta on käynnissä. Tällä hetkellä luovuttavien organisaatioiden TITANIA pääkäyttäjien kanssa on selvitetty TITANIA:n liittyvät käytännöt. Hyvinvointialueella tulee olemaan yhtenevä työaikasunnittelun ja -seurannan järjestelmä.

Liukuvan työajan järjestelmä kilpailutetaan hyvinvointialueelle. Hankintakilpailutuksen suorittaa HPK Palvelut OY.

HPK Palvelut järjestää henkilöstölle koulutukset TITANIA työaikajärjestelmästä. Koulutukset on suunniteltu alkavaksi syksyllä 2022.

Itä-Uudenmaan pelastuslaitoksen työaikasunnittelun ja seurannan järjestelmänä on Numeron, kuten aikaisemminkin. Se sopii parhaiten heidän toimintaansa.

## 10 Työterveyshuolto

Hyvinvointialueen on terveydenhuoltolain mukaan järjestettävä työterveyshuolto sekä hyvinvointialueiden omalle henkilöstölle että hyvinvointialueen yrityksille ja yrittäjille.

Työterveyshuollon ja hyvinvointialueen kumppanuudessa on kyse ennaltaehkäisystä. Kyse on myös oikea-aikaisesta reagoinnista sekä työ- ja toimintakyvyn ylläpitämisestä työuran aikana.

Pääpaino työterveyspalveluissa on ennaltaehkäiseissä palveluissa, mutta myös täydentävät sairaanhoitopalvelut huomioidaan tarpeiden mukaan. Tällöin kyseessä on työ- ja toimintakyvyn liittyvät sairaanhoidolliset palvelut.

Aluehallituksen päätöksen mukaisesti HR-jaosto on valmistellut työterveyshuollon hankintakilpailutuksen asiakirjat yhdessä lakitoimisto Susanna Lehti & kumppanit kanssa. Hankintakilpailutus käsittää työterveyshuollon palvelut hyvinvointialueen henkilöstölle ja alueen yrityksille ja yrittäjille.

Kilpailutuksen aikataulu:

11.8.2022	Aluehallituksen kokous hankintakilpailutuksen asiakirjat tiedoksi
12.8.2022	Tarjouspyynnön julkaiseminen Tarjousaika yli 30 päivää
30.8.2022	Kysymysten jättäminen klo 10
6.9.2022	Vastaukset kysymyksiin
15.9.2022	Tarjousaika päättyy klo 10
13.10.2022	Hankintapäätös aluehallitus – päätös tarkastetaan ja allekirjoitetaan kokouksessa
14.10.2022	Hankintapäätöksen tiedoksianto Hankintapäätös lainvoimainen 14 päivää tiedoksiannosta (pätös kannattaa tarkastaa ja allekirjoittaa heti kokouksessa ja antaa tiedoksi sähköisesti)
31.10.2022	Sopimus voidaan tehdä 2 kk valmistautumisaikaa
1.1.2023	Palvelu alkaa

## 11 Yhteistoiminnan järjestäminen hyvinvointialueella

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen hallintosäännössä ei ole vielä ole päätetty työnantajan ja henkilöstön välisen yhteistoiminnan järjestämisestä. Lain työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnassa ja hyvinvointialueella tarkoituksena on edistää työnantajan ja henkilöstön välistä yhteistoimintaa kunnassa ja hyvinvointialueella.

Yhteistoiminnan tavoitteena on antaa henkilöstölle mahdollisuus yhteisymmärryksessä työnantajan kanssa osallistua hyvinvointialueella toiminnan kehittämiseen ja antaa henkilöstölle mahdollisuus vaikuttaa omaa työtään ja työyhteisöään koskevien päätösten valmisteluun sekä samalla edistää hyvinvointialueen palvelutuotannon tuloksellisuutta ja henkilöstön työelämän laatua.

Yhteistoiminnan järjestäminen viedään syyskuussa 2022 yhteistoimintaelimeen ja sen jälkeen aluhallituksen käsittelyyn päätöksentekioa varten.

## 11.1 Yhteistoimintaelin

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueelle nimetään yhteistoimintaelin, joka koostuu työnantajan ja henkilöstön edustajista. Aluehallitus nimeää yhteistoimintaelimeen työnantajajäsenet ja ammattijärjestöt nimeävät työntekijöiden edustajat.

Yhteistoimintaelimen toimikausi on neljä vuotta. Yhteistoimintaelin valitsee keskuudestaan vuodeksi kerrallaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan siten, että vuorovuosina toinen heistä on henkilöstön ja toinen työnantajan edustaja. Yhteistoimintaelimen esittelijänä toimii henkilöstöjohtaja. Henkilöstöjohtaja nimeää yhteistyötoimikunnan sihteerin.

## 11.2 Vastuualueiden ja pelastuslaitoksen yhteistyöryhmät

Yhteistyöryhmän tehtävänä on edistää molemminpuolista yhteistyötä vastuualueen johdon ja henkilöstön välillä työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa annetun lain 4 §:ssä mainituissa asioissa.

Yhteistyöryhmissä on x jäsentä, joilla on henkilökohtaiset varajäsenet. Yhteistyöryhmissä on oltava työnantajan ja työntekijöiden edustus siten, että henkilöstöä edustavilla ammattijärjestöillä on mahdollisuus saada edustajansa ryhmään.

Hyvinvointialueen yhteistyöryhmiä ovat:

- konserni- ja strategiapalvelujen yhteistyöryhmä
- perhe- ja sosiaalipalveluiden yhteistyöryhmä
- terveystieteiden palveluiden yhteistyöryhmä
- ikääntyneiden palvelujen yhteistyöryhmä
- pelastustoimen yhteistyöryhmä

Henkilöstöjohtaja päättää yhteistyöryhmän koosta ja puheenjohtajista. Puheenjohtajat nimeävät sihteerit. Yhteistyöryhmän varapuheenjohtajana toimii henkilöstön edustaja. Yhteistoimintaelin päättää työnantajan ja henkilöstön edustajista henkilöstöjohtajan ja ammattijärjestöjen esityksien pohjalta. Työsuoja-alueeseen kuuluu vastuualueensa yhteistyöryhmään.

Henkilöstöjohtajalla on oikeus osallistua yhteistyöryhmän kokouksiin. Yhteistyöryhmien pöytäkirjat toimitetaan yhteistoimintaelimelle. Yhteistyöryhmän toimikausi noudattaa yhteistoimintaelimen toimikautta.

## 11.3 Työsuojelutoimikunta

Hyvinvointialueella on työsuojelun valvontalain edellyttämä työsuojelutoimikunta, jossa on työnantajan ja työntekijöiden edustajia. Työsuojeluvaltuutetut ovat työntekijäjäseniä tehtävänsä perusteella. Aluehallitus nimeää työnantajan edustajat ja heille henkilökohtaiset varajäsenet.

Työsuojelun yhteistoiminnan tavoitteena on edistää työnantajan ja työntekijöiden välistä vuorovaikutusta ja tehdä mahdolliseksi työntekijöiden osallistuminen ja vaikuttaminen työpaikan turvallisuutta ja terveellisyttä koskevien asioiden käsittelyyn. Työsuojelutoimikunta käsittelee työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojelu yhteistoiminnasta annetun lain 26 §:n mukaiset laajakantoiset ja työpaikkaa yleisesti koskevat asiat.

Henkilöstöjohtaja on työsuojelutoimikunnan jäsen ja puheenjohtaja. Työsuojelupäällikkö toimii työsuojelutoimikunnan esittelijänä ja sihteerinä. Varapuheenjohtajana toimii työsuojelutoimikunnan toimikaudeksi valitsema henkilöstön edustaja.

Työsuojelutoimikunnan toimintakausi on neljä vuotta.

## 12 Henkilöstöedut ja palkitsemiskäytännöt

Henkilöstön hyvinvoinnin ja työnantajamielikuvan kannalta on tärkeää, että hyvinvointialue panostaa henkilöstöetuihin. Henkilöstöedut ja palkitseminen toimivat kannustimina henkilöstölle. Hyvät henkilöstöedut helpottavat rekrytointia ja sitouttavat henkilöstöä. Terveyttä edistävät henkilöstöedut vaikuttavat positiivisesti henkilöstön terveyteen ja hyvinvointiin vähentäen jopa sairauspoissaoloja. Hyvinvoiva työntekijä on myös tehokkaampi työssään.

Ehdotus hyvinvointialueelle käyttöönotettavista henkilöeduista on käsitelty yhteistoimintaelimessä ja tilapäisessä johtoryhmässä keväällä 2022.

Aluehallitus käsittelee ehdotettuja henkilöstöetuja kokouksessaan 25.8.2022.

Esitetyt henkilöstöetuja ovat:

- mobiiliratkaisuna liikunta- ja kulttuurietu. Ehdotettu summa on 150 euroa/työntekijä/vuosi. Ratkaisun kilpailuttaa HPK Palvelut OY, sillä sähköisessä ratkaisussa on varmistettava yhteensopivuus palkkajärjestelmän kanssa.
- mobiiliratkaisuna lounasetu niille, joilla ei ole mahdollisuutta työpaikkaruokailuun. Ehdotuksena on, että työnantajan tuki on 25 % kustannuksista. Ratkaisun kilpailuttaa HPK Palvelut OY Hallintopalvelukeskus, sillä sähköisessä ratkaisussa on varmistettava yhteensopivuus palkkajärjestelmän kanssa.
- HUS-bussi kuljetus työmatkaetuna pääkaupunkiseudulta Porvooseen HUS yhtymän Porvoon sairaalan työntekijöiden kuljetukseen liitettynä. Porvoon sairaala kilpailuttaa kuljetuksen syksyllä 2022. Hyvinvointialueen kustannus kuljetuksesta on 32 %, mikä perustuu kuljetuksen käyttäjämäärään.

Työyhteisön työhyvinvointitapahtumat vahvistat yhteisöllisyyttä ja niillä on vaikutus myös ryhmään sitoutumiselle.

- työhyvinvointitapahtuma 60 euroa/työntekijä/vuosi.

Palkallisiksi vapaapäiviksi on työnehtosopimuksessa sovittu työntekijöiden 50- ja 60-vuotissyntymäpäivät, niiden osuessa työpäiviksi.

- hyvinvointialueella muistetaan 50- ja 60-vuotissyntymäpäiviä viettäviä lahjalla, jonka arvo määräytyy palvelusuhteen keston perusteella. Lahja ostetaan kilpailutetusta



verkkokaupasta. Lisäksi työntekijän niin halutessa työpaikalla järjestetään kahvitilaisuus, jonka työnantaja kustantaa.

- alle 5 vuotta 70 €
  - alle 10 vuotta 100 €
  - alle 20 vuotta 130 €
  - yli 20 vuotta 160 €
- 
- Eläkkeelle siirtyvälle järjestetään työntekijän niin halutessa työnantajan kustantama kahvitilaisuus Tilaisuudessa luovutetaan läksiäislahja, jonka arvo porrastetaan palveluvuosien keston mukaan samalla tavalla 50- ja 60-vuotispäivät.
    - alle 5 vuotta 70 €
    - alle 10 vuotta 100 €
    - alle 20 vuotta 130 €
    - yli 20 vuotta 160 €
- 
- Työntekijöille haetaan pitkstä kunnallisesta palvelusta Kuntaliiton ansiomerkki. Ansiomerkki haetaan 10, 20, 30 tai 40 vuoden kunnallisen palvelun perusteella. Ansiomerkit luovutetaan yhteisessä juhlatilaisuudessa.