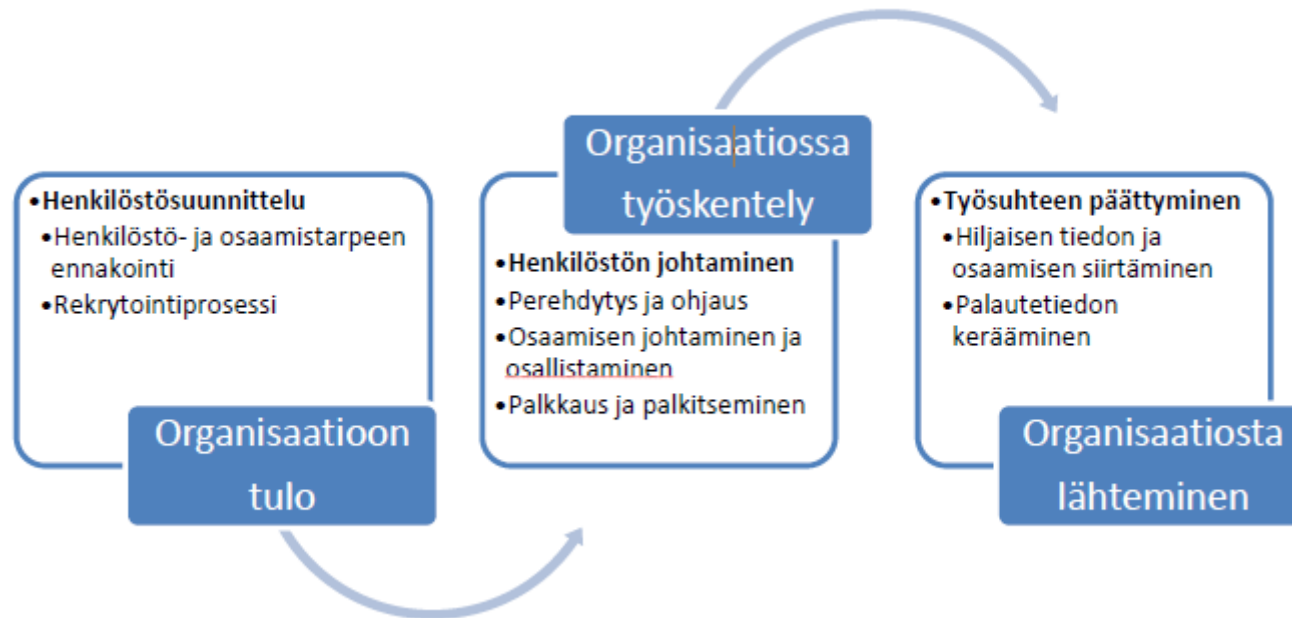


Henkilöstöjohtamisen prosessi



Henkilöstöjohtamisen prosessin vaiheet, niiden sisältö ja asiakkaan kuvaus

Vaihe	Sisältö	Kunnan kuvaus
Vaihe 1. Henkilöstöstrategia	<ul style="list-style-type: none"> • Toimija: Valtuusto- ja hallitustaso • Asiakirjat: Kuntastrategia, omistajapoliittiset linjaukset, henkilöstöstrategia, TTS, TA, henkilöstökertomus • Perustana työlainsäädäntö ja työehtosopimukset, toimintaympäristöanalyysi, kuntastrategia, omistajapoliittiset ja palvelutuotannon järjestämistä koskevat linjaukset • Keskeiset henkilöstöpoliittiset periaatteet asetettujen tavoitteiden saavuttamiseksi • Henkilöstöpolitiikkaan sekä johtamiseen, esimiestyöhön sekä työhyvinvointiin, henkilöstön kehittämiseen sekä kannustamiseen ja palkitsemiseen liittyvät yleiset tavoitteet 	
Vaihe 2. Henkilöstösuunnittelu	<ul style="list-style-type: none"> • Toimija: Valtuusto- ja hallitustaso • Asiakirjat: Henkilöstöstrategia ja -kertomus, TA, käyttötalousosa + laadintaohje • Pyrkimyksenä mitoittaa, ennakoida ja hallita henkilöstön määrä, rakenne ja osaaminen organisaation tavoitteiden mukaisesti (strategia, palveluiden järjestämislinjaukset) • Olemassa olevan henkilöstön ja osaamisen määrä, laatu ja kehittäminen, lisäys-/vähennystarpeet • Eläköityminen ja ikääntymisen huomioiminen työtehtäviä ja –uraa suunniteltaessa 	

<p>Vaihe 3.</p> <p>Rekrytointiprosessi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Toimijana: Hallitus- ja lautakuntataso, johtavat viranhaltijat • Asiakirjat: Henkilöstöstrategia, hallintosäntö 45 §, rekrytointiprosessin kuvaus, esityslistat, kokouspöytäkirjat • Tavoite: osaavan, parhaan mahdollisen henkilöstön rekrytointi (tehtävän ja osaamisvaateiden kuvaus) • Ennalta sovitut ja tiedossa olevat valintakriteerit ja –perusteet, rekrytointimenettelyjen valinta (sisäinen vs. ulkoinen, hyödynnettävät asiantuntijat) • Hakijoiden dokumentoitu arviointi tehtävän osaamisvaateiden ja valintakriteerien perusteella • Valintapäätös laillisuustietoineen 	
<p>Vaihe 4.</p> <p>Perehdyttämisprosessi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Toimija: Johtavat viranhaltijat • Asiakirjat: perehdyttämisprosessin kuvaus, henkilöstöjohtamisen periaatteet • Pyrkimyksenä edesauttaa uusien työntekijöiden mahdollisimman nopeaa ja sujuvaa integroitumista organisaation ja työyhteisön jäseniksi • Vastuunjako ja menettelyt: henkilöstövastaava(t), lähiesimiehet, perehdyttämisen menettelyt (tilaisuudet, asiakirja-aineisto, sähköiset perehdyttämisohjelmat, mentor- / tutor-ajattelu) • Kohdentuminen: kuntaorganisaation erityispiirteet, viranhaltijan tehtävät ja vastuut kuntaorganisaatiossa ja sen tavoitteiden toteuttamisessa 	
<p>Vaihe 5.</p> <p>Henkilöstön ja osaamisen johtaminen sekä osallistaminen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Toimijat: Hallitus- ja lautakuntataso, johtavat viranhaltijat • Asiakirjat: Esimiestyön kuvaus, TTS, TA, ydintehtävää koskeva prosessikuvaus, koulutussuunnitelma, kehityskeskustelurunko, henkilöstökertomus • Hyvän esimiestyön kriteerit ja pelisäännöt • Henkilöstön osaamisen jatkuva ja systemaattinen arviointi ja kehittäminen tavoitteiden saavuttamiseksi 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Henkilö- ja urasuunnittelu, kehityssuunnitelmat ja kehityskeskustelut • Henkilöstön osallistaminen ja vaikuttamismahdollisuudet toimintatapoihin (ml. aloitemenettelyt) • Koulutussuunnitelma sekä sen toteutus ja seuranta • Henkilöstöjohtamisen, osaamisen kehittymisen ja työhyvinvoinnin arviointi- ja raportointimenettelyt, korjaavat toimenpiteet 	
<p>Vaihe 6.</p> <p>Palkkaus ja palkitseminen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Toimijat: Hallitus- ja lautakuntataso, johtavat viranhaltijat • Asiakirjat: omistajapoliittiset linjaukset, TTS, TA, henkilöstöstrategia ja – kertomus • Palkkaus- ja palkitsemisjärjestelmien kehittämisen keskeiset periaatteet ja kriteerit osana henkilöstöstrategiaa (TVA) • Erilaiset kannustin- ja palkitsemisjärjestelmät ja niiden kriteerit (tavoitteet, tavoitetasot, informaatio, seuranta- ja arviointimenettelyt) 	
<p>Vaihe 7.</p> <p>Työsuhteen päättymisen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Toimijat: Hallitus- ja lautakuntataso, johtavat viranhaltijat • Asiakirjat: toimintatavan kuvaus työ- tai virkasuhteen päättyessä, lähtökeskustelurunko, esityslistat ja päätöspöytäkirjat, hallintosääntö 52 § • Menettelyt ”hiljaisen tiedon” siirtämiseksi ja työtehtävien sujuvaksi hoitamiseksi • Työnantajan toimesta tapahtuvan palvelussuhteen päättämisen keskeiset toimenpiteet • Lähtökeskustelumenettelyt 	