

# Pöytäkirja

Henkilöstötoimikunnan kokous 4/2026

Aika: 14.4.2026 klo 13.00–15.11

Paikka: Siltasairaala, kokoushuone Silta 4krs. NH S4.11 SY4s.002

## Osallistujat:

Matti Bergendahl	jäsen. pj
Johanna Karppi	jäsen
Leena Vikatmaa, pöytäkirjan tarkastaja	jäsen
Marja Renholm	jäsen
Anu Källman	jäsen
Maarit Virta-Helenius	jäsen
Juho Aaltonen	jäsen
Risto Rautava	hallituksen edustaja
Eeva Hiila	jäsen, varapj
Ilkka Ketola, etänä	varajäsen
Elina Manninen	jäsen
Niina Koskela, etänä	jäsen
Meri Kujanpää	jäsen
Tanja Salomaa	jäsen
Tuuli Urpela	jäsen
Ursula Aaltonen	jäsen
Jarmo Nummenpää, pöytäkirjan tarkastaja	jäsen
Minna Majuri	jäsen
Elisa Tikka	jäsen
Kirsi-Marja Blomstedt	sihteeri

## Ulkopuoliset asiantuntijat:

kohta 43 Jorma Ketola

kohta 44 Emilia Ljunglin ja Eija Pelamo

kohta 45 Siiri Koutola

Ohessa linkki jäsenten yhteystietoihin ja linkki henkilöstötoimikunnan sivulle.

## Henkilöstötoimikunnan kokous 4/2026

Aika: 14.4.2026 klo 13.00–15.30

Paikka: Siltasairaala, kokoushuone Silta 4krs. NH S4.11 SY4s.002

### Käsitellyt asiat:

39. Kokouksen avaaminen .....	2
40. Kokouksen laillisuuden ja toimivaltaisuuden toteaminen .....	3
41. Pöytäkirjan tarkastajien valinta .....	4
42. Työjärjestyksen hyväksyminen.....	5
43. Työajan seurantalaitteiden esittely .....	6
44. Henkilöstökyselyn 2026 tulokset.....	7
45. Uusien ja lähteneiden työntekijöiden kyselyn tulokset.....	8
46. Henkilöstötilanne lukuina tammi-maaliskuu 2026 .....	9
47. Työhyvinvointi ja työturvallisuus.....	10
48. Henkilöstösuunnittelun kehittäminen ja siirtyminen vakanssipohjaisesta strategiseen henkilöstösuunnitteluun.....	11
49. Toimitusjohtajan ajankohtaiset asiat.....	15
50. Työryhmiin nimeämiset.....	16
51. Muut asiat .....	17
52. Kokouksen päättäminen.....	18

Kokouksen asioiden käsittelynumerointi on kronologinen vuoden alusta vuoden loppuun.

### 39. Kokouksen avaaminen

Päätösesitys: Puheenjohtaja avaa kokouksen ja todetaan läsnäolijat.

Päätös: Puheenjohtaja avasi kokouksen ja todettiin osallistujat.

Helena Louhelainen on nimetty Anu Källmanin varahenkilöksi henkilöstötoimikuntaan. Ohessa linkki päätökseen Tj päätös § 34 2026 HUSin yhteistoimintaorganisaation eräinä yhteistoimintaeliminä toimivien Henkilöstötoimikunnan ja Työsuojelujaoston työnantajan edustajien kokoonpanon päivittäminen ajalle 1.4.2026 - 31.12.2029.

#### 40. Kokouksen laillisuuden ja toimivaltaisuuden toteaminen

Päätösesitys: Todetaan kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja toimivaltaiseksi.

Päätös: Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja toimivaltaiseksi.

#### 41. Pöytäkirjan tarkastajien valinta

**Päätösesitys:** Henkilöstötoimikunta valitsee pöytäkirjan tarkastajiksi Leena Vikatmaan (varalle Marja Renholmin) ja Jarmo Nummenpään (varalle Tuuli Urpelan).

**Päätös:** Henkilöstötoimikunta valitsi pöytäkirjan tarkastajiksi Leena Vikatmaan ja Jarmo Nummenpään.

## 42. Työjärjestyksen hyväksyminen

Päätösesitys: Henkilöstötoimikunta hyväksyy esityslistan kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös: Henkilöstötoimikunta hyväksyi esityslistan kokouksen työjärjestykseksi.

### 43. Työajan seurantalaitteiden esittely

Asian käsittely: Tuotepäällikkö Jorma Ketola esitteli työajan seurantalaitteisiin liittyen

- Leimauslaitteet ja -tavat
- Toimintamalli
- Ohjeistus

HUSissa noin 23000 työntekijää, joilla on käytössään Megaflex.

Työajan kirjaamisvelvoite perustuu lakiin ja tukee sekä työntekijän että työnantajan oikeusturvaa. Tavoitteena sähköisessä työaikakirjaamisessa on läpinäkyvyys, yhdenvertaisuus, luotettavuus, nopeus hyväksynnässä ja korvausten maksuunpanossa, parempi työaikasäädösten tuntemus sekä työaikajoustojen mahdollistaminen.

Työajan leimaaminen sisään-/uloskirjauksessa tapahtuu ensisijaisesti leimauspäätteellä työpistettä lähimmällä laitteella (työvaatteiden vaihto ei sisälly työaikaan). Työajanseuranta on työjohtollinen tehtävä.

Megaflexiä voidaan käyttää myös maksuvälineenä HUS Runkopalveluiden lounasravintoloissa ja kahvioissa, jos on ladannut maksutapaetua kassajärjestelmän kautta.

Mikäli leimauslaitteiden lisäykselle on tarvetta, asiasta pyydetään olemaan yhteydessä tuotepäällikkö Jorma Ketolaan, [jorma.ketola@hus.fi](mailto:jorma.ketola@hus.fi).

Kokouksessa todettiin, että työajan seurantalaitteiden esittely käsitellään myös esihenkilöinfossa.

Oheismateriaalina on asian esittelymateriaali.

Päätelmäesitys: Henkilöstötoimikunta keskustelelee asiasta ja merkitsee työajan seurantalaitteiden esittelyn tiedoksi.

Loppupäätelmä: Henkilöstötoimikunta keskusteli asiasta ja merkitsi työajan seurantalaitteiden esittelyn tiedoksi.

Lisätietoja: Tuotepäällikkö Jorma Ketola, [jorma.ketola@hus.fi](mailto:jorma.ketola@hus.fi)

#### 44. Henkilöstökyselyn 2026 tulokset

##### Asian käsittely

Kehittämispäällikkö Emilia Ljunglin ja HR-erikoissuunnittelija Eija Pelamo esittelevät viimeisimmän henkilöstökyselyn ja johtamissykkeen tulokset. Esittely sisältää yhteenvedon vastausaktiivisuudesta, keskeisistä vahvuuksista sekä niistä teema-alueista, joissa henkilöstö näkee eniten kehittämistarpeita. Tuloksia tarkastellaan HUS-tasolla.

Tulokset ovat parantuneet ja positiivinen kehitys on nähtävillä jo pitkällä aikavälillä. Työn merkityksellisyys, oman työn sujuvuus ja työyksiköiden toiminta ovat kyselyn vahvimpia osa-alueita. Samalla työkuormitus ja palautuminen pysyvät tärkeinä kehittämiskohteina.

Kokonaisuudessaan esihenkilötyöhön ollaan tyytyväisiä. Henkilöstökyselyn mukaan tyytyväisyys esihenkilötyöhön on hieman laskenut ja hajonta vastauksissa lisääntynyt. Henkilöstökyselyn tuloksissa on edelleen eroja tulosalueiden ja henkilöstöryhmien välillä.

Kehittämiskohteiksi selkeämmiksi nousee palautteen saanti, erityisesti hoitohenkilöstöllä ja nuoremmissa ikäryhmissä (30–34) ja tulosalueiden erot.

Tulosten käsittely työyksiköissä yhdessä työntekijöiden kanssa on tärkeää ja yhdessä mieltä kehitettäviä asioita tulosten edelleen parantamiseksi.

Oheismateriaalina on HUS henkilöstökysely 2026 kokonaisraportti - kokonaistulokset ja tulosalueet.

Jatkossa henkilöstön edustaja otetaan mukaan henkilöstökyselyn suunnitteluun ja toteutukseen perustettavaan erilliseen työryhmään.

Henkilöstön edustajat olivat tyytyväisiä, että henkilöstökyselyn tulokset ovat menneet hyvään suuntaan ja esihenkilötyötä on kehitetty. Henkilöstön edustajat totesivat, että yhdenvertaisuus henkilöstöjohtamisessa esihenkilötyössä on tärkeää.

##### Päätelmäesitys:

Henkilöstötoimikunta merkitsee tiedoksi henkilöstökyselyn 2026 tulokset.

##### Loppupäätelmä:

Henkilöstötoimikunta merkitsi tiedoksi henkilöstökyselyn 2026 tulokset.

##### Lisätietoja:

Kehittämispäällikkö Emilia Ljunglin, emilia.ljunglin@hus.fi ja  
HR-erikoissuunnittelija Eija Pelamo, eija.pelamo@hus.fi

#### 45. Uusien ja lähteneiden työntekijöiden kyselyn tulokset

HUSissa työnsä päättävälle suunnattu lähtökysely ja uusille suunnattu uuden työntekijän kysely ovat keränneet runsaasti arvokasta tietoa työn eri osa-alueilta.

HUS on seurannut uusien työntekijöiden ja lähtevien työntekijöiden suositteluhalukkuutta eNPS-indeksin avulla useamman vuoden. Vakituisten työntekijöiden suositteluhalukkuus (eNPS -31) on noussut lupaavasti vuosi vuodelta, vaikka siinä onkin edelleen kehittymisen varaa.

Lähteneiden työntekijöiden palautteissa nousi esiin toiveita johtamisen ja läpinäkyvyyden kehittämiseksi. Hierarkiaa toivottaisiin paikoin vähäisemmäksi ja johdon toivottaisiin olevan enemmän läsnä. Erityisesti muutostilanteissa toivotaan selkeää ja läpinäkyvää viestintää.

Uuden työntekijän kyselyn kehittämissuosituksissa nousi vahvasti esiin toive, että perehdytykseen satsattaisiin enemmän. Perehdytystä toivottiin kehitettävän monipuolisemmaksi ja yksilöllisemmäksi ja sen toivottiin olevan suunnitelmallisempaa, järjestelmällisempää ja paremmin resursoitua. Vastauksissa korostui tarve pidemmästä perehdytysajasta sekä nimetystä perehdyttäjistä tai mentorista. Lisäksi toivottiin enemmän laite- sekä tietoteknistä perehdytystä mm. Apotti-järjestelmään, enemmän yhteistyötä esihenkilön kanssa ja parempaa tiedonkulkua työn aloitukseen liittyen.

Sekä uusien että lähteneiden työntekijöiden kyselyiden vastausmäärät ovat olleet pieniä, mutta prosessia pyritään jatkossa automatisoimaan, jolloin vastausmäärien toivotaan kasvavan.

HR-erikoissuunnittelija Siiri Koutola esitteli oheisella materiaalilla uusien ja lähteneiden työntekijöiden kyselyiden keskeiset tulokset vuodelta 2025.

Kokouksessa todettiin, että kyselyn tuloksia on tärkeä käsitellä myös eri yhteistyöelimissä.

- Päätelmäesitys: Henkilöstötoimikunta merkitsee tiedoksi uusien ja lähtevien työntekijöiden kyselyn tulokset.
- Loppupäätelmä: Henkilöstötoimikunta merkitsi tiedoksi uusien ja lähtevien työntekijöiden kyselyn tulokset.
- Lisätietoja: Rekrytointipäällikkö Maija Linnala, maija.linnala@hus.fi ja HR-erikoissuunnittelija Siiri Koutola, siiri.koutola@hus.fi

#### 46. Henkilöstötilanne lukuina tammi-maaliskuu 2026

Toimitusjohtaja Matti Bergendahl esitteli henkilöstötilannetta tammi – maaliskuulta 2026. Oheismateriaalina asian esittelymateriaali.

Päätelmäesitys: Henkilöstötoimikunta merkitsee tiedoksi henkilöstötilanteen tammi-maaliskuulta 2026.

Loppupäätelmä: Henkilöstötoimikunta merkitsi tiedoksi henkilöstötilanteen tammi-maaliskuulta 2026.

Lisätietoja: Toimitusjohtaja Matti Bergendahl, [matti.bergendahl@hus.fi](mailto:matti.bergendahl@hus.fi)

## 47. Työhyvinvointi ja työturvallisuus

Työsuojelun toimikausi on alkanut 1.4.2026 (4/2026–12/2029). Koordinoivaksi työsuojeluvaltuutetuksi on nimetty Ennamaria Meneses. Työsuojelujaoston puheenjohtajana toimii jatkossa työturvallisuuspäällikkö Helena Louhelainen, joka toimii myös henkilöstötoimikunnassa Anu Källmanin varahenkilönä.

HUS on saanut Nolla tapaturmaa -foorumin työturvallisuuden tasoluokituksen (Taso II) jo kahdeksana peräkkäisenä vuonna, ainoana hyvinvointialueensa ja julkisen sektorin toimijana.

Huippuyksiköiden haku on käynnissä ja omaa yksikköä voi ehdottaa huippuyksiköksi 26.4.2026 asti. Ohessa linkki uutiseen, jossa linkki huippuyksikköehdotukseen.

Työkykytyöryhmän työskentely on käynnissä, ja yhteenveto työryhmän toiminnasta käsitellään kesäkuun henkilöstötoimikunnassa.

Ohessa linkki työsuojelujaoston sivulle, jossa julkaistaan kokousten materiaalit.

Työhyvinvointipäällikkö Anu Källman esitteli ajankohtaiset työhyvinvointiin ja työturvallisuuteen liittyvät asiat.

- Päätelmäesitys: Henkilöstötoimikunta merkitsee työhyvinvointiin ja työturvallisuuteen liittyvät ajankohtaiset asiat tiedoksi.
- Loppupäätelmä: Henkilöstötoimikunta merkitsi työhyvinvointiin ja työturvallisuuteen liittyvät ajankohtaiset asiat tiedoksi.
- Lisätietoja: Työhyvinvointipäällikkö Anu Källman, [anu.kallman@hus.fi](mailto:anu.kallman@hus.fi)

HENKILÖSTÖTOIMIKUNTA

14.4.2026

#### 48. Henkilöstösuunnittelun kehittäminen ja siirtyminen vakanssipohjaisesta strategiseen henkilöstösuunnitteluun

##### **Taustaa**

Yhtymäkokous hyväksyi 18.6.2025 § 13 hallintosääntöön muutoksia, joilla muun muassa parannettiin tulosaluejohdon edellytyksiä johtaa koko tulosalueensa taloutta ja reagoida kesken tilikautta tapahtuviin muutostarpeisiin. Yhtymäkokouksen päätöksen perusteluissa todettiin, että tuolloin esitetyt toimenpiteet painottuvat organisaatiomalliin, ja jatkossa tuottavuuden kehitystoimet keskittyvät johtamiseen ja sen kehittämiseen. Yksi tämän jatkovalmistelun osa-alueista on ollut henkilöstösuunnittelun kehittäminen, jossa tavoitteena on ollut siirtää painopistettä talousarviovuoden henkilöstömäärärahojen suunnittelusta ja kohdentamisesta ennakoivaan, strategialähtöiseen ja tietoon perustuvaan henkilöstöressurssien johtamiseen osana normaalia toiminnan ja talouden ohjausta.

##### **Vakanssijärjestelmä**

Tällä hetkellä henkilöstösuunnitteluprosessi perustuu keskeisesti vakansseille. Vakanssilla tarkoitetaan HUSissa virallista, erikseen perustettua virkaa tai työsopimussuhteista tehtävää. Vakanssi on tehtävä organisaatiossa, jossa oleva henkilö voi vaihtua ja vakanssi voi olla myös tyhjä. Jokaiselle perustetulle vakanssille on annettu oma tunnuksensa, ja vakanssit on rekisteröity HR-tietojärjestelmään. Pääsääntönä on, että jokainen rekrytoitava henkilö tulisi rekrytoida tiettyyn vakanssiin. Teknisesti on kuitenkin mahdollista palkata henkilö ns. vakanssittomalle palvelujaksolle, eikä kaikissa tilanteissa ole mielekästä lähteä erikseen perustamaan vakanssia ennen rekrytointia etenkin, jos henkilöstön tarve ei ole pysyvä (esim. harjoittelijat, ulkopuolisella rahoituksella palkattavat tutkijat jne.)

Vakanssijärjestelmä on muotoutunut virkasuhteissa noudatetuista menettelyistä, ja sen tarkoituksena on ollut toimia henkilöstöressurssien ja henkilöstömenojen ohjauskeinona. Vakansseilla on ohjattu sitä, millaisia tehtäviä ja kuinka monta tehtävää organisaatiossa voi olla. Vakanssijärjestelmää voi pitää päällekkäisenä ohjauskeinona normaalin talousohjauksen ja -seurannan kanssa, jossa seurataan henkilöstökulujen muodostumista. Henkilöstömääriä ja käytettäviä nimikkeitä ohjataan myös muilla keinoin (mm. täytölupamenettely, vakioitu toimitusjohtajan vahvistama tehtävänimikkeistö ym.)

Vakanssijärjestelmä ei kuitenkaan ole erityisen tehokas keino henkilöstömenojen ohjaamiseen, koska sitä ei ole linkitetty taloussuunnitteluun. Periaatteessa vakansseille tulisi budjetoida vuosittain tarvittava määräraha niiden käyttämiseksi, mutta koska vakanssijärjestelmä ja taloussuunnittelu ovat erillisiä prosesseja, eikä määrärahojen vähentäminen johda automaattisesti niihin perustuvien vakanssien lakkauttamiseen, on HUSissa myös sellaisia vakansseja, joihin ei ole budjetoitu määrärahoja. Periaatteessa tällaisia vakansseja ei tulisi käyttää, mutta tämän seuranta ei ole kovinkaan yksinkertaista. Kun viime kädessä seurannan kohteena tulisivat olla henkilöstömenot, voi vakanssipohjainen seuranta johtaa toiminnan suunnittelussa myös harhaan em. resursoimattomien vakanssien kohdalla. Puhutaan vakansseja seuraamalla saattaa vaikuttaa siltä, että henkilöstöä olisi mahdollisuus rekrytoida, mutta talousarvio ei kuitenkaan mahdollista tätä.

Vakanssien perustaminen, muuttaminen ja lakkauttaminen sekä

## HENKILÖSTÖTOIMIKUNTA

14.4.2026

vakanssien seuranta aiheuttaa merkittävää hallinnollista työtä kaikissa HUSin yksiköissä. Monimutkaiset vakanssien hallintaprosessit hidastavat päätöksentekoa ja vaikeuttavat resurssien tehokasta kohdentamista. Myös rekrytointiprosessi on sidottu vakanssirakenteeseen, ja henkilöstön liittäminen tiettyyn vakanssiin aiheuttaa hidasteita henkilöstön liikkuvuudelle ja osaamisen hyödyntämiselle muissa tehtävissä. Vakanssijärjestelmä aiheuttaa lisäksi itsessään tarpeettomia määräaikaista palvelussuhteita, joka korostuu etenkin erikoistuvien lääkäreiden kohdalla, kun eri syistä poissa oleville rekrytoidaan samalle vakanssille sijaisia. Jos vakansseja ei olisi, niin vaihtoehtona olisi rekrytoida henkilöstöä suoraan vakinaisiin tehtäviin kattaen myös ennakoitun sijaistarpeen, jolloin säästytään sijaisten rekrytointiin aiheuttamalta työmäärältä.

Koska vakanssijärjestelmä on päällekkäinen muiden olemassa olevien ohjaus- ja seurantajärjestelmien kanssa ja aiheuttaa edellä kuvattuja lieveilmiöitä, eikä se myöskään ole erityisen tehokas ohjaus- ja seurantajärjestelmänä, esitetään yhtymähallitukselle ja edelleen yhtymäkokoukselle, että vakanssijärjestelmästä luovutaan HUSissa, ja siirrytään rullaavaan, strategiseen henkilöstösuunnitteluun.

Vakanssijärjestelmään viitataan tietyissä kohdin hallintosäännössä, ja yhtymäkokoukselle esitetään näiden mainintojen poistamista. Näitä muutoksia selostetaan tarkemmin jäljempänä. Virkojen osalta lainsäädäntö edellyttää jatkossakin niiden perustamista ja lakkauttamista toimielimessä.

### **Strateginen henkilöstösuunnittelu**

Strategisessa henkilöstösuunnittelussa henkilöstöä tarkastellaan kokonaisuutena suhteessa HUSin strategiaan tavoitteisiin, palvelutarpeisiin ja toimintaympäristön muutoksiin. Suunnittelu kytkeytyy tiiviisti talousarvioon ja henkilöstöbudjettiin, ja sen keskiössä ovat yksittäisten vakanssien sijasta tarvittava henkilöstömäärä ja -rakenne, osaamistarpeet sekä keinot vastata näihin rekrytointiin, osaamisen kehittämiseen, tehtävien uudelleenjärjestelyyn ja muiden toiminnallisten ratkaisujen avulla. Päätöksenteko perustuu ajantasaiseen henkilöstö- ja taloustietoon, ei yksinomaan vuosittaiseen raportointiin tai historiallisiin rakenteisiin. Vakanssien lakkauttamisen myötä henkilöstöresursointi perustuu jatkossa talousarvion ja henkilöstöbudjetin puitteissa tehtävään laadulliseen ja määrälliseen suunnitteluun, ei yksittäisiin vakansseihin sidottuihin ratkaisuihin.

Rullaava strateginen henkilöstösuunnittelu on jatkuva ja syklinen prosessi. Henkilöstö- ja osaamistarpeita arvioidaan ja päivitetään säännöllisesti, pääsääntöisesti puolivuositain, osana johtamisen rutiineja. Tulevaa vuotta koskevaa suunnitelmaa täsmennetään kuluvan vuoden aikana toiminnan muutosten, vaihtuvuuden, rekrytointitilanteen ja strategisten linjausten perusteella. Suunnittelu on yhteinen prosessi johdon, esihenkilöiden, henkilöstöhallinnon ja talouden välillä, ja se tukee päätöksentekoa kaikilla organisaatiotasoilla.

Muutos korostaa johtajien ja esihenkilöiden vastuuta henkilöstösuunnittelman ja hyväksytyin henkilöstöbudjetin toteuttamisesta ja seurannasta osana muuta talous- ja tulosvastuuta. Henkilöstöä rekrytoidaan, tehtäviä muutetaan ja vapautuvia resursseja hyödynnetään palvelujen laadukkaan tuottamisen ja budjetin reunaehtojen mukaisesti. Samalla luovutaan toimintaa jäykistävästä käytännöistä, kuten monimutkaisista vakanssien hallintaprosesseista ja vakanssirakenteeseen sidotusta rekrytoinnista, jotka ovat

HENKILÖSTÖTOIMIKUNTA

14.4.2026

osaltaan johtaneet tehottomuuteen ja perättäisiin määräaikaisiin palvelussuhteisiin.

Strateginen henkilöstösuunnittelu vahvistaa HUSin kykyä ennakoida tulevia osaajatarpeita, vastata toimintaympäristön muutoksiin ja kohdentaa henkilöstöresursseja tarkoituksenmukaisesti. Se tukee kustannustehokkuutta, strategista ketteryyttä ja henkilöstön osaamisen parempaa hyödyntämistä sekä luo edellytykset pitkäjänteiselle ja hallitulle henkilöstöjohtamiselle. Vakanssijärjestelmän lakkauttaminen tuo puolestaan mukanaan etuja organisaation toimivuudelle ja kehitykselle. Byrokratian vähentyessä päätöksenteko nopeutuu, mikä mahdollistaa henkilöstöressurssien tehokkaamman ja joustavamman hyödyntämisen. Tämä puolestaan parantaa koko organisaation kustannustehokkuutta sekä strategista ketteryyttä, sillä resursseja voidaan kohdentaa aidosti tarpeen mukaan. Nykyinen vakanssijärjestelmä asettaa organisaatiolle rajoituksia, jotka vaikeuttavat nopeaa reagoitua muuttuviin toimintaympäristön vaatimuksiin sekä prioriteettien uudelleenjärjestelyyn.

Siirtyminen joustavaan henkilöstösuunnitteluun mahdollistaa sekä sujuvamman että nopeamman päätöksenteon, kun resurssit voidaan ohjata sinne, missä tarve on kulloinkin suurin. Tämä ei ainoastaan tehosta henkilöstön käyttöä, vaan myös parantaa organisaation kykyä vastata tulevaisuuden haasteisiin ja odottamattomiin muutoksiin. Osaamisperusteisten ratkaisujen korostaminen tukee lisäksi tavoitteiden saavuttamista, sillä henkilöstön osaaminen ja vahvuudet voidaan hyödyntää laajemmin ja tarkoituksenmukaisemmin. Näin luodaan vahvemmat edellytykset strategiselle johtamiselle ja organisaation pitkäjänteiselle kehittämiselle.

#### **Hallintosäännön muutokset**

Yhtymäkokoukselle esitetään niiden sääntökohtien poistamista hallintosäännöstä, joissa viitataan vakansseihin. Pääsääntöisesti ne muuttuvat tarpeettomiksi, kun vakanssien käytöstä luovutaan. Näitä ovat hallintosäännön 44.2 §, jossa oikeutetaan tulosalueen johtaja päättämään vakanssien perustamisesta, lakkauttamisesta, nimikkeiden muuttamisesta ja vakansseista, joihin liittyy esihenkilötehtävä sekä hallintosäännön 44.3 §:n 2 ja 3 kohdat, joissa nimittävää esihenkilöä oikeutetaan päättämään avoimeksi tulleen vakanssin täyttämättä jättämisestä ja avoimen vakanssin käyttötarkoituksen muuttamisesta määrääjäksi, sekä vakanssien sijoittuminen omalla alueella.

#### **Asian käsittely:**

Asian esitteli henkilöstöjohtaja Johanna Karppi. Tavoitteena on kytkeä henkilöstöressurssien suunnittelu tiiviimmin strategisiin tavoitteisiin, palvelutarpeisiin ja talousarvioon sekä vähentää vakanssijärjestelmän aiheuttamaa hallinnollista kuormaa. Isoilla hyvinvointialueilla on jo aikaisemmin luovuttu vakanssijärjestelmästä.

Kokouksessa todettiin, että vakanssit eivät ole kytköksissä olemassa oleviin nimikkeisiin. Vakanssit ovat olleet jopa hidaste työn tarpeelle ja dynaamiselle henkilöstösuunnittelulle. HUSin pitää huolehtia myös jatkossa, että osaaminen pysyy ajan tasalla, kun työt muuttuvat mm. tekoälyn myötä. Yhteistoiminnan tärkeys muutoksissa on myös tässä asiassa tärkeää.

Vakanssijärjestelmästä esitetään luovuttavan 31.12.2026. Asia etenee seuraavaksi yhtymähallituksen ja yhtymäkokouksen käsittelyyn. Oheismaateriaalina asian esittelymateriaali.

HENKILÖSTÖTOIMIKUNTA

14.4.2026

- Päätelmäesitys: Henkilöstötoimikunta keskustelee asiasta ja merkitsee tiedoksi henkilöstösuunnittelun kehittämisen ja siirtymisen vakanssipohjaisesta strategiseen henkilöstösuunnitteluun.
- Loppupäätelmä: Henkilöstötoimikunta merkitsi tiedoksi henkilöstösuunnittelun kehittämisen ja siirtymisen vakanssipohjaisesta strategiseen henkilöstösuunnitteluun.
- Lisätietoja: Henkilöstöjohtaja Johanna Karppi, johanna.karppi@hus.fi

#### 49. Toimitusjohtajan ajankohtaiset asiat

Toimitusjohtaja kertoi ajankohtaisina asioina mm.:

- valtion taloudesta liittyen hyvinvointialueiden rahoitukseen
- parlamentaarisen työryhmän tilanteesta, jossa edustus myös H23 verkostosta.
- HUSin hoitopääsytön parantumisesta, joka vaikuttanee uhkasakon määrään.
- talousraamin valmistelusta vuodelle 2027.

Päätelmäesitys: Henkilöstötoimikunta merkitsee toimitusjohtajan ajankohtaiset asiat tiedoksi.

Loppupäätelmä: Henkilöstötoimikunta merkitsi toimitusjohtajan ajankohtaiset asiat tiedoksi.

Lisätietoja: Toimitusjohtaja Matti Bergendahl, matti.bergendahl@hus.fi

HENKILÖSTÖTOIMIKUNTA

14.4.2026

50. Työryhmiin nimeämiset

- Päätelmäesitys: Merkitään henkilöstön edustajien nimeämiset työryhmiin tiedoksi.
- Loppupäätelmä: Kokouksessa ei ollut käsiteltävänä henkilöstön edustajien nimeämisiä työryhmiin.
- Lisätietoja: Hevan (henkilöstön edustajien valmisteluryhmä) pj Eeva Hiila,  
eeva.hiila@hus.fi

## 51. Muut asiat

- Lappeenranta-seminaarin 20.-21.8.2026 ohjelma

Sihteeri huolehtii henkilöstötoimikunnan ja varahenkilöiden Lappeenranta-seminaariin ilmoittautumisesta ja lähettää erillisen viestin asiasta.

Päätelmäesitys: Merkitään mahdolliset muut asiat tiedoksi.

Loppupäätelmä: Merkittiin muut asiat tiedoksi.

## 52. Kokouksen päättäminen

Päätös: Puheenjohtaja kiitti osallistujia ja päätti kokouksen klo 15.11.

Seuraava henkilöstötoiminnan kokous ja kehittämisiltapäivä pidetään 13.5. klo 11.00–16.00. Sihteeri päivittää kalenterivarauksen.