

VAKEDno-2024-47**HR palveluiden järjestäminen 1.1.2024 lukien**

Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen hallintosäännön 30 §:n mukaan hyvinvointialueen henkilöstöorganisaatio jakautuu toimialoihin, palvelualueisiin, tehtäväalueisiin ja toimintayksiköihin. Toimialaa johtaa toimialajohtaja, palvelualueetta johtaa palvelualuejohtaja, tehtäväaluetta johtaa tehtäväalueen päällikkö ja toimintayksikköä johtaa toimintayksikön esihenkilö

HR:n palvelualueella on tähän mennessä ollut kuusi tehtäväaluetta " Henkilöstösuunnittelu ja HR-tiedolla johtamisen palvelut", "Henkilöstön saatavuuspalvelut", "Työnantajapalvelut", "Oppimisen uudistuminen sekä työkykyjohtamisen palvelut", "HR-palvelukeskus ja partner -palvelut" ja " Resurssipalvelut". HR:n palvelualueella on tarkoituksenmukaista muuttaa tehtäväalueiden nimikkeitä vastaamaan paremmin palvelualueen perustehtäviä. Muutoksella tavoitellaan toimivia ja koherentteja tehtäväaluekokonaisuuksia, jotka palvelevat ja tukevat parhaalla mahdollisella tavalla palvelualueen toimintaa sekä hyvinvointialueen muita toimijoita ja ulkoisia sidosryhmiä.

Uudet tehtäväalueet ovat Henkilöstösuunnittelu, osaamisen kehittäminen ja työkykyjohtaminen, joka pitää sisällään HR-tiedolla johtamisen ja analytiikan, henkilöstö- ja koulutussuunnittelun, osaamisen kehittämisen sekä työkykyjohtamisen, Henkilöstökokemus ja työvoiman saatavuus, joka pitää sisällään toimintakulttuurin ja johtamisen kehittämisen sekä työnantajakuva ja saatavuuden tukemisen (rekrytointi-, ura- ja työllistämisenpalvelu), Resurssipalvelut, joka pitää sisällään varahenkilöstön, henkilöstövuokrauksen sekä operatiivisen tason henkilöstösuunnitteluun ja optimointiin sekä Palvelussuhdepalvelut, joka pitää sisällään työnantajapalvelut, asiakaspalvelun sekä palkanlaskentapalvelun ohjauksen. Muutoksessa HR-partnerit eivät sijoitu mihinkään tehtäväalueeseen, vaan toimivat suoraan henkilöstöjohtajan alaisuudessa.

Päätöksen peruste

Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen hallintosäännön 30 §:n mukaan toimialajohtaja päättää alaiensa palvelualueiden jakautumisesta tehtäväalueisiin sekä toimintayksiköihin.

Päätös

Päätän jakaa HR palvelualueen neljään tehtäväalueeseen:

- Henkilöstösuunnittelu, osaamisen kehittäminen ja työkykyjohtaminen, joka pitää sisällään HR-tiedolla johtamisen ja analytiikan, henkilöstö- ja koulutussuunnittelun, osaamisen kehittämisen sekä työkykyjohtamisen
- Henkilöstökokemus ja työvoiman saatavuus, joka pitää sisällään toimintakulttuurin ja johtamisen kehittämisen sekä työnantajakuva ja saatavuuden tukemisen (rekrytointi-, ura- ja työllistämisenpalvelu)
- Resurssipalvelut, joka pitää sisällään varahenkilöstön, henkilöstövuokrauksen sekä operatiivisen tason henkilöstösuunnitteluun ja optimointiin
- Palvelussuhdepalvelut, joka pitää sisällään työnantajapalvelut, asiakaspalvelun sekä palkanlaskentapalvelun ohjauksen

Tiedoksi

Asianosaiset

Allekirjoitus

Mikko Hokkanen, Konsernipalvelujen toimialajohtaja

Oikaisuvaatimus

§ 5

Oikaisuvaatimusohje**Oikaisuvaatimusohjeet**

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen aluehallitukselle. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä hyvinvointialueen jäsen. Oikaisuvaatimus toimitetaan Vantaan ja Keravan hyvinvointialueelle.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään:

Vantaan ja Keravan hyvinvointialue, aluehallitus

Osoite:

Vantaan ja Keravan hyvinvointialue / kirjaamo

PL 1000, 01301 Vantaa

kirjaamo@vakehyva.fi

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Hyvinvointialueen jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon 7 päivän kuluttua siitä, kun päätös on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana taikka kolmantena päivänä sähköisen viestin lähettämisestä.

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on oikaisuvaatimuksen tekijän allekirjoitettava. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Oikaisuvaatimus lähetetään aina omalla vastuulla.