



LUTERILAINEN KIRKKO JOENSUUSSA

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymän henkilöstösuunnitelma on käsitelty ja hyväksytty yhteistyötoimikunnan kokouksessa 17.1.2025 ja käsitelty lähetekeskusteluna yhteisessä kirkkoneuvostossa 28.1.2025. Yhteisen kirkkoneuvoston lähetekeskustelujen ja henkilöstöpäivän ryhmätöiden pohjalta suunnitelmaan on tehty tarkennuksia. Henkilöstösuunnitelman hyväksyi YKN 20.5.2025.

HENKILÖSTÖSUUNNITELMA

2025–2027

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä
henkilöstöpäällikkö Päivi Hirvonen

Loivon Lähden

SISÄLLYS

SISÄLLYS.....	2
1 JOHDANTO	1
2 HENKILÖSTÖSUUNNITTELU	2
2.1 Henkilöstösuunnitelman keskeiset mittarit	2
2.2 Henkilöstön avainluvut.....	3
2.3 Virka- ja työsuhteet	5
2.4 Työsuhdemuodot ja työajat	6
2.4.1 Toistaiseksi voimassa oleva - määräaikainen.....	6
2.4.2 Osa-aikatyö.....	6
2.4.3 Työaika	7
2.5 Muutokset suunnittelukaudella 2025–2027	8
2.5.1 Kiinteistötoimi ja leirikeskus	9
2.5.2 Kasvatuksen henkilöstö (varhaiskasvatus, nuorisotyö)	9
2.5.3 Hautaus- ja puistopalvelut	10
2.5.4 Seurakuntatyö (papit, kanttorit, diakonia).....	10
2.5.5 Yhteinen seurakuntatyö	11
2.5.6 Talous-, henkilöstö- ja hallintopalvelut sekä viestintä.....	11
2.6 Vapaaehtoisten rooli seurakuntayhtymässä.....	11
3 HENKILÖSTÖVOIMAVAROJEN JOHTAMINEN.....	12
4 TYÖHYVINVOINTI	14
4.1 Työturvallisuus ja työsuojelu.....	16
4.2 Työaikajoustot	17
4.3 Työympäristö.....	18
4.4 Työkykyä ylläpitävä toiminta.....	19
4.4.1 Työterveyshuolto	19
4.4.2 Aktiivisen tuen malli	21
4.4.3 Työhyvinvointia tukeva Tyhy-toiminta ja työnohjaus.....	22
4.4.4 Ikääntyvät ja ikääntyneet työntekijät sekä osatyökykyiset työntekijät	23
4.4.5 Työttömyysuhan alaisten työntekijöiden työmarkkinakelpoisuuden ylläpito.....	23
4.4.6 Hengellisen elämän hoito (spiritualiteetti)	23
4.5 Yhteistoiminta	24
5 OSAAVA HENKILÖSTÖ	24
5.1 Rekrytointi	26
5.2 Perehdyttäminen.....	26
5.3 Työssäoppiminen ja mentorointi	27

5.4	Palvelun laadun kehittäminen ja arviointi suorituslisän ja kehityskeskustelun avulla	27
5.4.1	Suorituslisä	28
5.4.2	Kehityskeskustelut	29
5.5	Koulutussuunnittelu	29
5.6	Henkilöstön ammatillinen osaaminen	31
6	TASA-ARVO JA YHDENVERTAISUUS JOENSUUN SEURAKUNTAYHTYMÄSSÄ	33
6.1	Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma	34
6.2	Tasa-arvosuunnitelman toimenpiteiden toteuttaminen ja niiden tulokset	35
7	TULEVAISUUDEN NÄKYMÄT	35
	LIITE 1. Lain vaatimat suunnitelmat ja niiden päivittäminen ja toteuttaminen	39
	LIITE 2. Henkilöstötilinpäätös 31.12.2024	42

1 JOHDANTO

Henkilöstösuunnitelma on organisaation strateginen suunnitelma, joka kattaa henkilöstötarpeiden analyysin, suunnittelun ja toteutuksen sekä kustannusennakointia. Sen tarkoituksena on varmistaa, että organisaatiolla on oikea määrä pätevää henkilöstöä oikeissa tehtävissä ja oikeaan aikaan.

Henkilöstösuunnitelma on jaettu useisiin osioihin, kuten henkilöstösuunnittelu, henkilöstövoimavarojen johtaminen, työhyvinvointi, osaava henkilöstö ja tasa-arvo ja yhdenvertaisuus seurakuntayhtymässä. Suunnitelman voi lukea osio kerrallaan tarpeen mukaisesti, eikä koko suunnitelmaa tarvitse käydä läpi yhdellä kertaa.

Henkilöstösuunnitelmassa määritellään muun muassa rekrytoinnin periaatteet, koulutus- ja kehittämishjelmat, palkkausperiaatteet, työvoiman joustavuus, virkojen ja työsuhteiden hallinta sekä työvoiman kohdentaminen. Henkilöstösuunnitelma on tärkeä väline organisaation toiminnan ja strategisten tavoitteiden tukemisessa sekä työvoiman pitkäjänteisessä hallinnassa. Pitkäjänteisellä johtamistyöllä, joka keskittyy henkilöstön osaamiseen, työhyvinvointiin ja määrään, rakennetaan perusta henkilöstöstrategialle.

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymässä on erityisen tärkeää laatia yhtymän strategian mukainen pitkän tähtäimen henkilöstösuunnitelma, joka ohjaa henkilöstöpolitiikkaa. Tämä on tarpeen, koska kirkon talous on supistumassa ja jäsenmäärä vähenee. Henkilöstösuunnitelman laadinnasta on viitteellinen määräys Kirkon yhteistoimintasopimuksen 3 §:n 2 momentin soveltamisohjeessa. Myös henkilöstön kehittämisestä on laadittava suunnitelma seurakunnassa, jonka henkilöstön lukumäärä on säännöllisesti vähintään 20. Henkilöstön kehittäminen on osa henkilöstösuunnitelmaa. Lain vaatimat suunnitelmat ja niiden päivittämisen ja toteuttamisen tarkempia vaatimuksia avataan liitteessä (Liite 1.).

Henkilöstösuunnitelma kattaa vuodet 2025–2027 ja sitä muokataan tarvittaessa lainsäädännön ja kirkon virka- ja työehtosopimusten muutosten sekä muiden toimintaan vaikuttavien tekijöiden perusteella. Toimenpiteet vahvistetaan vuosittaisen toiminta- ja talousarvion hyväksymisen yhteydessä tai erillisillä päätöksillä. Mahdolliset seurakuntarakenteen muutokset otetaan huomioon, ja työntekijöiden ja seurakuntalaisten yhteistyötä vahvistetaan vision ”yhdessä olemme enemmän kuin osiemme summa” mukaisesti.

Henkilöstösuunnitelmaa laadittaessa on huomioitava, että kuudella itsenäisellä seurakunnalla on päätösvalta omista työntekijöistään, mikä voi johtaa erilaisiin käytäntöihin eri seurakunnissa. Lain mukaan työnantajan tulee kohdella työntekijöitä tasa-arvoisesti ja yhdenmukaisesti (kirkon viranhaltijalaki 653/2023, 18§). Yhteinen henkilöstösuunnitelma pyrkii yhtenäistämään henkilöstöpolitiikkaa ja tukemaan tasa-arvoa ja yhdenmukaisuutta Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymässä. Henkilöstösuunnitelmaan sisältyy henkilöstön koulutussuunnitelma sekä tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma.

Joensuun seurakuntayhtymää käsitellään yhtenä työnantajana ja se koostuu kuudesta (Joensuun, Pielisensuun, Rantakylän, Pyhäselän, Enon ja Vaara-Karjalan) seurakunnasta ja yhtymän työntekijöistä (yhteinen seurakuntatyö, kiinteistöpalvelut, hautaus- ja puistopalvelut, hallinto- ja talouspalvelut sekä viestintä). Tutustu tarkemmin [organisaatiokaavioon](#).

Henkilöstösuunnittelun tarkoituksena on vastata sekä nykyisiin että tuleviin haasteisiin ja tarpeisiin. Toimintaympäristön muutoksissa on pysyttävä mukana. Henkilöstösuunnitelma tarkentaa Joensuun seurakuntayhtymän vuosille 2024–2026 laadittua [Toivon tähden -strategiaa](#), jossa **hyvinvoiva, osaava ja oikein mitoitettu henkilöstö on keskeinen strateginen valinta**:

Ihmiset – henkilöstö ja seurakuntalaiset – ovat tärkein voimavaramme. Huolehdimme henkilöstön riittävydestä, osaamisesta ja työhyvinvoinnista. Kehitämme henkilöstöjohtamista ja henkilöstön palkitsemista veto- ja pitovoiman varmistamiseksi.

Vastaamme tulevaisuuden osaamisen haasteisiin. Hyödynnämme digitalisaatiota, uudistamme toimintatapoja ja rakennamme tiiviitä yhteistyökumppanuuksia. Vahvistamme yhteissuunnittelua, yksinkertaistamme toimintatapoja ja selkiytämme työnjakoa. Arvioimme henkilöstön määrää ja sijoittumista eri tehtäviin. Lisäämme aktiivisesti työala- ja seurakuntarajat ylittävää yhteistyötä.

Tuemme seurakuntalaisten osallistumista. Tarjoamme seurakuntalaisille mahdollisuuksia osaamisen hyödyntämiseen. Valmennamme seurakuntalaisia uusiin tehtäviin ja vastuisiin. Lisäämme yhteistoimintaa, jolloin henkilöstö ja seurakuntalaiset tulevat kuulluksi sekä voivat aidosti vaikuttaa omaa työtänsä ja seurakuntaansa koskeviin asioihin.

Panostamme aktiivisesti positiiviseen työnantajanäkyvyyteen, ennakoiwaan rekrytointiin, hyvään hakijako-kemukseen ja uudenlaisten rekrytointipolkujen rakentamiseen. Turvaamme oikeudenmukaisen, yhdenvertaisen ja luotettavan rekrytointiprosessin.

2 HENKILÖSTÖSUUNNITTELU

Henkilöstösuunnittelun avulla pyritään varmistamaan, että seurakuntayhtymässä on oikeassa paikassa riittävästi osaavia työntekijöitä kaikkiin tehtäviin. Tavoitteen toteutuminen edellyttää työvoima- ja osaamistarpeen kartoittamista, tarpeellisten virkojen ja työsuhteiden perustamista ja tarpeettomien lakkauttamista sekä toimivia rekrytointikäytäntöjä.

Joensuun seurakuntayhtymän henkilöstösuunnittelun tavoitteena on arvioida vapautuvan työtehtävän tarve tulevaisuudessa ja tarvittaessa vähentää palvelussuhteita luonnollisen poistuman kautta strategian mukaisesti. Jokaisen vapautuvan palvelussuhteen kohdalla arvioidaan tarkoin, onko muita vaihtoehtoja kuin tehtävän täyttäminen. Joissakin tapauksissa tehtävä voidaan jättää kokonaan täyttämättä, ja joissain tilanteissa työtehtäviä voidaan jakaa muille työntekijöille. Digitalisaation kehittyessä osa työtehtävistä tulee väistämättä korvautumaan uusilla teknologioilla.

Vapautuvia virkoja lakkautetaan ja muutetaan työsuhteisiksi silloin, kun viran täyttämiseksi ei ole enää julkisen vallan käyttöön liittyvää perustetta. Mikäli näihin tehtäviin palkataan uusia työntekijöitä, heihin sovelletaan työsuopimuslakia ja heidän kanssaan tehdään työsuopimus. Virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta päättää yhteinen kirkkovaltuusto.

2.1 Henkilöstösuunnitelman keskeiset mittarit

Seuraavat mittarit on määritelty tukemaan Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymän henkilöstösuunnitelman tavoitteita vuosille 2025–2027. Näiden mittareiden avulla seurataan ja arvioidaan

henkilöstön hyvinvointia, kustannustehokkuutta sekä tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden toteutumista. Mittarit auttavat varmistamaan, että henkilöstöstrategia tukee organisaation toimintaa ja strategisia tavoitteita.

- Sairauspoissaolojen määrä on alle 11 päivää/HTV.
- Henkilöstökulujen osuus pysyy seurakuntayhtymässä alle 65 % toimintakuluista.
- Toteutuneiden henkilöstökulujen osuus pysyy seurakunnissa alle 80 % toimintakuluista.
- Vapaaehtoistoiminnan suunnitelma laaditaan 2026–2027 aikana.
- Kela I -käyntien osuus on suurempi kuin Kela II -käyntien (työterveyshuollon raportit).
- Henkilöstöstä yli 80 % osallistuu TYHY-toimintaan.
- Tavoitteena on nolla työtaturmaa/vuosi.
- Seurakuntayhtymän työntekijöistä yli 50 %:lla on voimassa oleva EA-koulutus.
- Työhyvinvointikysely laaditaan ja otetaan käyttöön 2025–2026 aikana. Kysely toteutetaan jatkossa vuosittain.
- Henkilöstölle laaditaan kysely vuonna 2025 tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden toteutumisen selvittämiseksi. Kysely toistetaan joka kolmas vuosi.
- Rekrytoinnin hakijakokemuksen arvioimiseksi laaditaan kysely vuonna 2025. Hakijakokemuksen kehitystä seurataan jatkossa vuosittain.

2.2 Henkilöstön avainluvut

Seurakuntayhtymässä työskenteli vuonna 2024 keskimäärin 190 työntekijää. Kesäisin työntekijämäärä kasvaa noin 230:een, kun kausi- ja kesätyöntekijät ovat mukana vahvuudessa. Henkilöstöstä yli 70 % oli naisia vuonna 2024 ja työntekijät työskentelivät pääsääntöisesti vakituissa (80 %) ja kokoaikaisissa (83 %) työissä.

Henkilöstötilinpäätöksessä (liite 2.) esitetään tiedot henkilöstön määrästä, koko- ja osa-aikaisista työntekijöistä, vakinaisista ja määräaikaisista työntekijöistä, virka- ja työsuhteisista työntekijöistä sekä henkilöstön jakautumisesta työaloittain ja seurakunnittain. Liitteestä löytyy myös tiedot tasa-arvoon ja yhdenvertaisuuteen vaikuttavista asioista, kuten ikä- ja sukupuolijakaumasta sekä palkkaeroista.

Henkilöstörakenteessa on monipuolista osaamista, ja tehtävien luonne voi vaihdella virkojen, työsuhteiden ja vapaaehtoistyön välillä. Tulevan toiminnan toteuttamiseen tarvitaan edelleen monipuolista osaamista ja riittävästi henkilöstöä, jotta seurakuntien tehtävät ja palvelut voivat jatkua sujuvasti.

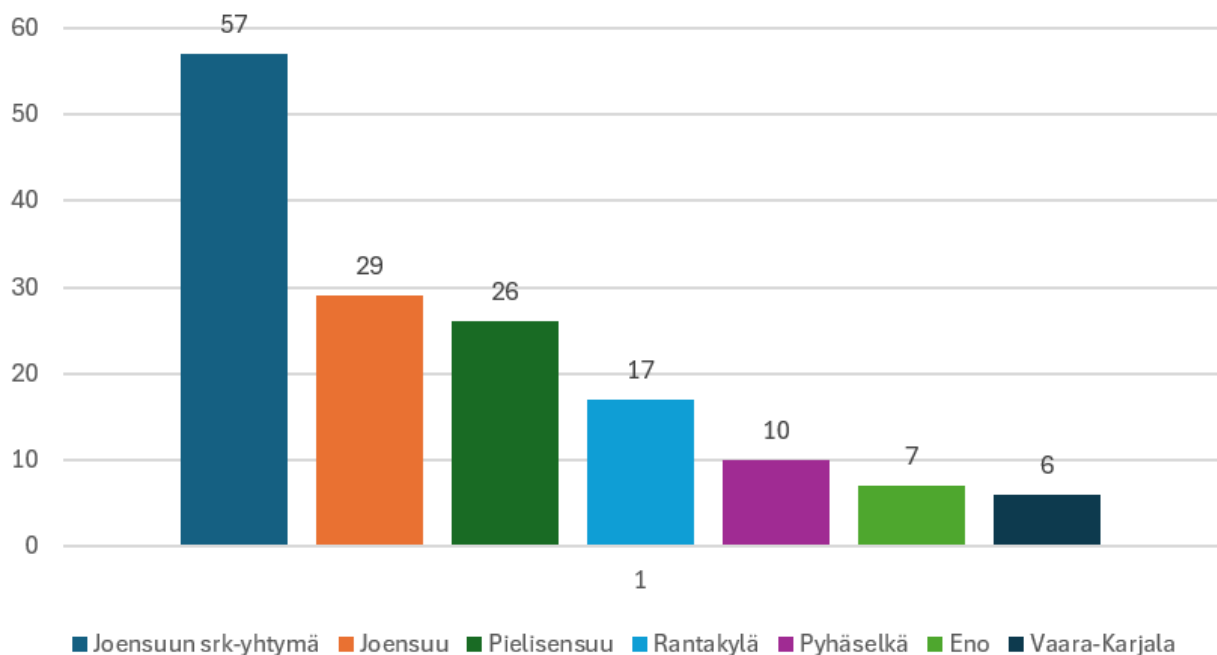
Henkilöstökulujen kohtuullisuus suhteessa toimintakuluihin on keskeinen tavoite. Jos henkilöstökulujen osuus ylittää seurakuntayhtymässä 65 % toimintakuluista, tehdään tarvittavia toimenpiteitä kustannusten alentamiseksi. Viimesijainen vaihtoehto ovat henkilöstövähennykset, joissa henkilöstöä joudutaan irtisanomaan taloudellisin ja tuotannollisin perustein. Tällöin työnantajalla on muun työn tarjoamisvelvollisuus sekä ns. takaisinottovelvollisuus. Takaisinottovelvollisuus on voimassa neljän kuukautta työsopimussuhteen päättymisestä (kuusi kuukautta, jos työntekijän työsuhde on jatkunut keskeytymättä vähintään 12 vuotta) ja yhdeksän kuukautta virkasuhteen päättymisestä.

Henkilöstöressurssien jakaminen seurakunnittain perustuu seurakuntalaisten määrään. Seurakuntien täytyy tarkastella jatkuvasti henkilöstökulujaan, koska ennusteiden mukaan seurakuntien talous kiristyy. Tämä johtuu sekä kirkosta eroamisesta että veronmaksajien ikärakenteen muutoksesta. On tärkeää suunnitella toimintoja ja niiden resursseja pitkälle tulevaisuuteen huomioiden. Tarvittaessa työntekijöiden työnkuvausta päivitetään ja laajennetaan. Työntekijöiden yhteissuunnittelua yli seurakuntarajoja täytyy kehittää.

Kuva 1. Seurakuntien jäsenmäärän kehitys vuonna 2024.

SEURAKUNTA	12/2022	12/2023	12/2024	JÄSENMÄÄRÄN MUUTOS HENKILÖINÄ 2024	JÄSENMÄÄRÄN MUUTOS %
Joensuu	15 027	14 797	14 728	-69	-0,5 %
Pielisensuu	13 531	13 521	13 481	-40	-0,3 %
Rantakylä	9 632	9 353	9 103	-250	→ -2,7 %
Pyhäselkä	5 241	5 136	5 018	-118	→ -2,4 %
Eno	3 807	3 687	3 548	-139	→ -3,9 %
Vaara-Karjala	2 523	2 451	2 320	-131	→ -5,6 %
Jäsenmäärä yhteensä	49 761	48 945	48 198	-747	

Kuva 2. Työssäolleiden työntekijöiden sijoittuminen yhtymään ja seurakuntiin 31.12.2024.



2.3 Virka- ja työsuhteet

Seurakuntayhtymässä palvelussuhteet ovat virka- tai tehtäväperusteisia, ja niihin sovelletaan kirkon virka- ja työehtosopimusta (KirVESTES). Työsuhteista tehdään kirjallinen sopimus, jossa määritellään keskeiset ehdot ja työnkuvaus. Työnkuvausta ja sen ajantasaisuutta sekä työn vaativuutta suhteessa palkkaukseen käsitellään vuosittain kehityskeskusteluissa.

Eläköityminen, tiukkeneva talous sekä muuttuvat työympäristöt ja seurakuntalaisten toiveet luovat uusia tarpeita. Työnkuvia ja työyhteisön painopisteitä on tarkasteltava näiden tarpeiden pohjalta, jotta ne palvelisivat yhteisöä tarkoituksenmukaisesti ja taloudellisesti. Tämä tarkastelu tehdään aina virkojen ja tehtävien vapautuessa.

Kirkon virkasuhdetta koskevat säännökset ovat kirkkolaissa (652/2023) ja kirkkojärjestyksessä (657/2023), ja työsopimussuhteista säädetään pääosin työsopimuslaissa (55/2001). Laki evankelisluterilaisen kirkon viranhaltijasta (653/2023) määrittelee säännöt kirkon viranhaltijoille. Tätä lakia sovelletaan kirkon viranhaltijoihin, ellei kirkkolaissa tai muussa laissa toisin säädetä. Viranhaltijoiden kielitaitovaatimuksista ja vaitiolovelvollisuudesta säädetään erikseen. Lisäksi KirVESTESin virkaehtosopimuksilla turvataan viranhaltijoiden palvelussuhteen ehdot ja työrauha.

Virkasuhde on julkisoikeudellinen palvelussuhde, joka perustetaan hallinnollisella päätöksellä. Virkaan nimitetään työntekijä viranhaltijapäätöksellä, ja viran kelpoisuusehdot, keskeiset tehtävät sekä vaativuusryhmä määritellään virkaa perustettaessa. Virka on olemassa riippumatta siitä, hoitaako sitä kukaan. Vakituisen viran täyttäminen edellyttää avointa hakua ja kelpoisuusehtojen täyttymistä. Määräaikaisiin virkoihin ja työsuhteisiin voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä.

Viran täyttäminen tai perustaminen on perusteltua ainakin seuraavissa tilanteissa:

- Tehtäviin kuuluu julkisen vallan käyttöä (hallintopäätökset, esittelyt tai päätökset seurakuntalaisten palveluista).
- Kyse on Kirkon virka- ja työehtosopimuksen määrittelemästä hengellisestä ja työajattomasta työstä.
- Kyse on ylimmän johdon työajattomasta työstä.

Ajantasaiset palvelussuhdelomakkeet, kuten työsopimuslomakkeet ja selvitykset palvelussuhteen keskeisistä ehdoista, löytyvät kirkon työmarkkinalaitoksen sivulta.

Työsuhde perustuu työnantajan ja työntekijän väliseen sopimukseen, joka voi olla kirjallinen tai suullinen. Työsuhteeseen ottaminen on nopeampaa ja joustavampaa, ja valinnassa voidaan painottaa osaamista ja eduksi katsottavia ominaisuuksia. Monet seurakuntayhtymän tehtävät, kuten kiinteistötoimen seurakuntamestarin tehtävät, eivät edellytä virkasuhdetta.

Jos työnteen tarve on satunnaista eli keikkaluontoista, tehdään [runkosopimus](#), jolloin jokaisesta tehdystä työstä tai tunnista ei tarvitse tehdä erikseen työsopimusta. Runkosopimus on niin sanottu tarvittaessa töihin kutsuttavan henkilön sopimus.

Runkosopimus ei ole työsopimus. Runkosopimuksessa annetaan selvitys työsuhteen keskeisistä ehdoista, joita sovelletaan runkosopimuksen voimassaoloaikana tehtävissä lyhytaikaisissa sijaisuuksissa/keikoissa. Runkosopimuksella varmistetaan, että nopeallakin aikataululla työhön tulevalle ja tarvittaessa töihin kutsuttavalle työntekijälle on tiedossa ja määriteltä työsuhteen keskeiset ehdot. Kukin kerrallaan sovittava sijaisuus/keikka tai kerralla sovittava usean sijaisuus-

den/keikan kokonaisuus muodostaa oman määräaikaisen työsuhteensa. Yli viikon työsuhde sovitaan kirjallisesti, mutta lyhyemmästä voidaan sopia suullisesti (esimerkiksi puhelinsoitolla voidaan sopia seuraavan päivän sijaisuus sairaustapauksien yhteydessä). Runkosopimuksen aikana sovittavien työsuhteiden yhteydessä sovitaan ainakin työsuhteen kesto ja tehtävä työaika. Muut työsuhteen ehdot määräytyvät runkosopimuksen mukaisesti, ellei erikseen toisin sovita. Jos työnteon tarve säännöllistyy, on tällöin aina tehtävä työsuopimus.

2.4 Työsuhdemuodot ja työajat

2.4.1 Toistaiseksi voimassa oleva - määräaikainen

Työntekijä palkataan lähtökohtaisesti toistaiseksi voimassa olevaan virka- tai työsuhteeseen. Joensuun seurakuntayhtymän **vakanssirekisteriin** on koottu tiedot henkilöstön vakituisista virka- ja työsuopimuksista.

Määräaikaisissa virkasuhteissa noudatetaan lakia evankelisluterilaisen kirkon viranhaltijasta (653/2023) ja työsuopimuksissa työsuopimuslain määräyksiä siten, että määräaikainen virkamääräys tai työsuopimus tehdään ainoastaan perustellusta syystä. Tämä tarkoittaa, että määräaikaisen palvelussuhteen tulee päättyä määräajan umpeuduttua, ellei lain mukainen peruste määräaikaaisuudelle ole enää voimassa. Perusteltu syy määräaikaiselle työsuhteelle voi olla esimerkiksi sijaisuuden hoitaminen, koulutuksiin liittyvä harjoittelu tai oppisuopimus, projektiluonteinen tehtävä tai kesätyö.

Määräaikaisen työsuopimuksen tekemisen edellytyksiä arvioidaan myös työn edellyttämän pysyvän työvoimatarpeen näkökulmasta työsuopimuslain mukaisesti. Toimialojen ja seurakuntien on tärkeää kiinnittää erityistä huomiota määräaikaisiin työsuhteisiin ja seurata työvoimatarvetta sen pysyvyyden kannalta.

KirVESTES ohjaa määräaikaisten työntekijöiden oikeuksia. Alle neljän kuukauden työsuhteissa ei tarvitse laatia kehittämis- tai oppisuunnitelmaa, mutta yli 4 kuukauden työsuhteissa työnteo- kijoille tarjotaan samat oikeudet kuin toistaiseksi voimassa oleville työntekijöille.

Toimialojen ja seurakuntien tulee kiinnittää määräaikaisiin työsuopimuksiin ja niiden ketjuttamiseen erityistä huomiota sekä seurata ja arvioida työvoimatarvetta myös sen pysyvyyden näkökulmasta. Osa-aikaisia virka- ja työsuhteita käytetään niissä tehtävissä, joissa tarvetta kokopäiväisen työn teettämiseen ei ole. Viranhaltijan/työntekijän omasta aloitteesta tapahtuvassa työn järjestämisessä osa-aikaiseksi noudatetaan lain mukaisia periaatteita.

2.4.2 Osa-aikatyö

Seurakuntayhtymän vakinaisista työntekijöistä osa on toivonut osa-aikaaisuutta, ja osalla työtehtävien määrä ei edellytä kokoaikaaisuutta. Laki evankelisluterilaisen kirkon viranhaltijasta (31 §) ohjaa osa-aikaisen viranhaltijan oikeutta kokoaikaiseen virkasuhteeseen. Osa-aikaisilla työntekijöillä on ensisijainen oikeus lisätyöhön (työsuopimuslaki 2:5 §). Työnantajan on tarjottava lisätyötä jo palveluksessaan olevalle osa-aikaiselle työntekijälle, jos työnantaja tarvitsee lisää työntekijöitä osa-aikaiselle työntekijälle sopiviin tehtäviin. Lisätyötä on tarjottava kaikille niille osa-aikatyöntekijöille, jotka ovat sopivia vapaana oleviin tehtäviin.

Jos työntekijän työsuopimus on hänen aloitteestaan tehty osa-aikaiseksi tai hän muuten ilmoittaa työnantajalle, ettei ole kiinnostunut lisätöistä, työnantajalla ei ole velvollisuutta tarjota lisätyötä työntekijälle. Osa-aikatyöntekijöiden toimeentulon kannalta lisätyöoikeus on olennaisen tärkeä, ja se vaikuttaa myös siihen, kuinka houkuttelevana työnantaja nähdään.

Työntekijän esittämään osa-aikaisuuteen suhtaudutaan seurakuntayhtymässä myönteisesti, jos työtehtävät voidaan järjestää asianmukaisesti. Osa-aikaisuuden perusteena voi olla esimerkiksi osa-aikaeläke, osatyökyvyttömyyseläke tai osittainen hoitovapaa. Toisaalta usean osa-aikaisen työntekijän töiden yhteensovittaminen voi olla työnantajalle haasteellista, joten osa-aikatyön suunnitteluun on kiinnitettävä erityistä huomiota.

2.4.3 Työaika

Seurakuntayhtymän virka- ja työsuhteisten työntekijöiden työajasta määrätään Kirkon virka- ja työehtosopimuksen 6 luvussa sekä liitteessä 19. Virka- ja työsuhteisista työssä olevista työntekijöistä työaikalain soveltamisen ulkopuolelle jäävät työajattomat ylimmät johtajat. Joensuun seurakuntayhtymässä noudatetaan työaikana moduulityöaikaa, yleistyöaikaa ja toimistotyöaikaa. Työnantajan on laadittava työvuoroluettelo, josta käy ilmi viranhaltijan/työntekijän säännöllisen työajan päivittäiset alkamis- ja päättymisajankohdat sekä lepoajat.

Moduulityöaika (KirVESTES liite 19)

Seurakuntien ja yhteisen seurakuntatyön hengellistä työtä tekevät viranhaltijat ja työntekijät kuuluvat moduulityöaikaan. Joensuun seurakuntayhtymässä allekirjoitettiin 27.6.2019 sopimus moduulityöaikakokeilun käyttöönotosta hengellisen työn tekijöille. Moduulityöaika on vakiintunut käyttöön. Moduulityöajan piirissä ovat mm. nuorisotyönohjaajat, papit, kanttorit ja diakoniatyöntekijät.

Moduulityöaika tukee työntekijöiden työssä jaksamista, työn suunnittelua, työn ja vapaa-ajan selkeämpää erottumista sekä työtehtävien jakautumista tasapuolisesti eri viranhaltijoille. Yhdellä työaikamoduulilla tarkoitetaan noin kahden tunnin mittaista työkokonaisuutta. Yhteen moduuliin voi sisältyä yksi tai useampi työtehtävä. Toisaalta yksi tehtävä voi olla useamman moduulin mittainen. Työaikamoduuleja on viikossa keskimäärin 19.

Moduulien suunnitteluun käytetään seurakuntayhtymässä Katrina-järjestelmää, jossa yhden työsuunnittelujakson pituus on kolme viikkoa. Tälle kolmen viikon jaksolle merkitään vapaapäivät sekä etukäteen tiedetyt moduulit. Loput moduulit täydennetään jaksolla siten, että esihenkilö voi hyväksyä valmiin suunnitelman kunkin viikon alussa maanantaihin klo 12 mennessä.

Yleistyöaika (KirVESTES 180§–188§)

Yleistyöajan piirissä ovat kiinteistötyöntekijät, kirkon palvelutyöntekijät sekä lapsityöntekijät. Yleistyöajassa täysi työaika tasoittuu 1–4 viikon jaksossa keskimäärään 38 tuntia 15 minuuttia. Vuorokautinen säännöllinen enimmäistyöaika on 9 tuntia vuorokaudessa.

Toimistotyöaika (KirVESTES 190§–196§)

Toimistotyöaikaa sovelletaan viranhaltijoihin/työntekijöihin, joiden työtehtävät ovat luonteeltaan toimisto-, hallinto- tai suunnittelutehtäviä. Toimistotyöajan täysi työaika on 36 tuntia 15 minuuttia viikossa. Toimistotyöajan piirissä ovat mm. seurakuntasihteerit, toimistosihiteerit ja viestintäsuunnittelijat. Toimistotyöntekijät voivat valita [ohjeen](#) mukaisesti kiinteän- tai liukuvan työajan. Liukuvassa toimistotyöajassa työntekijä tekee säännöllisen työaikansa ennalta sovitussa rajoissa päättäen itse työhön saapumisen ja sieltä lähtemisen ajankohdan. Seurakuntayhtymässä käytössä olevan liukuvan työajan saldorajat, kiinteä työaika ja liukuma-ajat on toteutettu kirkon virkaehtosopimuksen 170 §:ssä säädetyn mukaisesti.

2.5 Muutokset suunnittelukaudella 2025–2027

Joensuun seurakuntayhtymän verotulokehitys on viime vuosina ollut odotettua positiivisempaa, mutta ennusteiden mukaan verotulot kääntyvät laskuun viimeistään vuoteen 2030 mennessä. Tämä edellyttää henkilöstöresurssien tarkkaa ja harkittua käyttöä. Henkilöstösuunnitelmassa täytyy varautua seurakuntalaisten määrän vähenemiseen. Jäsenyys laskee voimakkaasti erityisesti Enossa, Rantakylässä ja Vaara-Karjalassa. Seurakuntien taloudelliset resurssit ovat haastavat jäsenmäärän vähentyessä. Kun verotulot laskevat ja henkilöstön palkkakustannukset nousevat, toimintaan jää vähemmän rahaa.

Kuva 3. Taulukko Joensuun seurakuntayhtymän seurakuntien jäsenmäärän kehityksestä vuosina 2014–2024 sekä vuoden 2034 ennusteesta (Kirkon tilastot).

	Väkiluku, läsnäoleva				31.3. 2024	Kirkon tilastot Enn. 2034	Muutos lkm 2014-2023	Muutos-% 2014-2023
Seurakunta	2014	2017	2020	2023	2024			
Eno	4 817	4 488	4 066	3 687	3 652	2 620	-1 130	-23,46 %
Joensuu	14 947	15 390	15 253	14 798	14 753	12 463	-149	-1,00 %
Pielisensuu	12 579	12 880	13 663	13 521	13 479	15 041	942	7,49 %
Pyhäselkä	5 990	5 857	5 440	5 136	5 130	4 112	-854	-14,26 %
Rantakylä	11 096	10 701	10 005	9 353	9 286	7 256	-1 743	-15,71 %
Vaara-Karjala	3 449	3 009	2 708	2 451	2 423	1 698	-998	-28,94 %
Yhteensä	52 878	52 325	51 135	48 946	48 723	43 190	-3 932	-7,44 %

Seurakuntayhtymässä aloitettiin rakenneselvitys vuonna 2024. Mahdolliset organisaatiomuutokset vaikuttavat myös henkilöstösuunnitteluun. Suunnitelmaan on jätettävä tilaa mahdollisille muutoksille. Organisaatorakenteen muutoksilla pyritään sujuvoittamaan hallintoa, varmistamaan resurssien riittävyys ja kohdentamaan henkilöstöä sekä vapaaehtoisia seurakuntatoimintaan hallinnon sijaan.

Työntekijöiden liikkuvuuden ja yhteistyön lisääminen yli seurakuntarajojen tasaisi työkuormitusta ja lisäisi osaamista sekä joustavuutta. Pienet seurakunnat ovat haavoittuvia, koska niissä on usein vain yksi työntekijä per työala, mikä vaikeuttaa työn järjestelyjä. Myös suuret seurakunnat voivat olla haavoittuvia suurten volyymien vuoksi. Seurakuntalaiset myös liikkuvat eri seurakuntien välillä, joten henkilöstön siirrettävyys seurakuntalaisten tarpeiden mukaisesti mahdollistaisi paremmat palvelut seurakuntalaisille. Nykyisen organisaatorakenteen haasteena ovat henkilöstöresurssit, jotka eivät ole verrannollisia seurakunnan jäsenmäärään tai kävijämäärään, eivätkä ole joustavasti siirrettävissä seurakuntien tarpeen mukaan.

Joensuun seurakuntayhtymässä vakinaisen henkilöstön määrä ja tehty työaika ovat olleet maltillisessa laskussa vuodesta 2021. Työntekijöiden keski-ikä on 49,3 vuotta (15.10.2024). Alimman eläkeiän saavuttaa vuonna 2025 kuusi henkilöä ja seuraavan viiden vuoden aikana on saavuttamassa eläkeiän 26 työntekijää. Ikääntyvillä työntekijöillä on tilastollisesti suurempi riski sairastuvuuteen sekä mahdollisesti tarve työn yksilölliselle räätälöinnille.

Eläkkeelle jäämisen ajankohta vaihtelee 64 ja 70 vuoden välillä. Varsinaista vanhuuseläkeikää ei enää ole, vaan jokaisella ikäluokalla on oma alin vanhuuseläkeikänsä. Esimerkiksi vuonna 1959 syntyneillä alin vanhuuseläkeikä on 64 v 3 kk, ja vuosina 1962–1963 syntyneillä se on 65 vuotta. Osittain varhennettua vanhuuseläkettä voi hakea jo 61-vuotiaana.

Eläkevakuutusyhtiöt kannustavat lykkäämään eläkkeelle jäämistä alimman vanhuuseläkeiän yli. Työntekoa voi jatkaa ja samalla kerryttää itselleen lisää eläkettä. Työnantajan intressinä on, että

henkilöstö pystyy työskentelemään terveenä ja toimintakykyisenä jopa yli eläkeiän. Työnantajien ja työntekijöiden edustajien mukaan olisi hyvä saada tieto työntekijän eläkkeelle jäämisestä mahdollisimman aikaisin. Tieto tehtävän vapautumisesta mahdollistaa tehtävän uudelleenjärjestelyt riittävän ajoissa.

Kuva 4. Taulukko vuosittain alimman eläkeiän saavuttavista työntekijöistä ammattiryhmittäin. (luotu 2024)

<u>Ammattiryhmittäin</u>	<u>ylittäneet</u>	<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>	<u>2027</u>	<u>2028</u>	<u>2029</u>	<u>Yht.</u>
Diakoniatyöntekijät						3		3
Hallinto- ja toimistotyöntekijät			1		1			2
Hautausmaatyöntekijät		1		1			1	3
Kiinteistö- ja kirkonpalvelutyöntekijät	2		1	1	1			5
Kirkkomuusikot			2					2
Nuorisotyöntekijät						1		1
Seurakuntapapisto					1	1	1	3
Varhaiskasvatuksen työntekijät			1			1		2
Muut seurakuntatyöntekijät			1				2	3
	2	1	6	2	3	6	4	24

2.5.1 Kiinteistötoimi ja leirikeskus

Tiukentuneiden resurssien vuoksi kiinteistötoimen henkilöstöä on vähennetty merkittävästi luontaisen poistuman kautta. Kiinteistötoimen työntekijät työskentelevät joustavasti kaikissa yhtymän seurakunnissa, ja heille on nimetty pääasiallinen työntekopiste tai virkapaikka. Henkilöstöä on koulutettu myös siivous- ja keittiöpalveluihin, mikä mahdollistaa laajemman työpanoksen hyödyntämisen. Koulutusta jatketaan, jotta työntekijät voivat osaamisen kasvaessa toimia useammalla työalalla ja liikkuminen työpisteiden välillä vähenee.

Vuoden 2025 aikana laadittava kiinteistösuunnitelma määrittää tulevaisuuden henkilöstötarpeet. Kiinteistöjen määrää on tarkoitus vähentää, mikä voi vähentää myös työntekijöiden tarvetta. Kiinteistötoimessa työskenteli 1.10.2024 yhteensä 19 vakituista työntekijää, ja määräaikaisia työntekijöitä käytettiin tarpeen mukaan. Eläkeiän ylittäneitä työntekijöitä oli kaksi, ja vähimmäiseläkeiän saavuttaa yhteensä kuusi työntekijää seuraavan viiden vuoden aikana. Heidän tilalleen ei ensisijaisesti palkata uusia työntekijöitä, vaan järjestelyt hoidetaan mahdollisuuksien mukaan sisäisesti.

Vaivion henkilöstö siirretään kiinteistötoimen alaisuuteen 1.8.2025 alkaen. Vaivion työntekijät tulevat sijoittumaan muihin työpisteisiin purkamisen ja rakentamisen ajaksi. Vaivion hanke-suunnitelma eli vanhan Vaivion kurssikeskuksen purkamisen ja uuden rakentaminen hyväksyttiin yhteisessä kirkkoneuvostossa lokakuussa 2024.

Siivouksessa on siirrytty enenevässä määrin ostopalveluihin. Oma siivoushenkilöstöä on tammikuussa 2025 enää yksi työntekijä Vaivoissa.

2.5.2 Kasvatuksen henkilöstö (varhaiskasvatus, nuorisotyö)

Vuonna 2024 seurakuntien lastenohjaajien (25 työntekijää) työnkuvaa on laajennettu kattamaan laajemmin perheitä, kuten diakonista työtä perheiden parissa, ryhmien ohjausta, nuorisotyötä ja aikuistyötä erilaisissa tapahtumissa. Lastenohjaajien osuus koko henkilöstöstä on suuri

(12 % / 2024) ja heidän työpanoksestaan lähes puolet kohdistuu iltapäiväkerhoihin. Lastenohjaajien tarve todennäköisesti vähenee tulevaisuudessa syntyvyyden laskun vuoksi, joten uusien vakituisten lastenohjaajien palkkaamista harkitaan tarkasti.

Varhaiskasvatuksen työtä voitaisiin kehittää yhteisen kasvatuksen alaisuuteen tai vahvistaa yhteistyötä yli seurakuntarajojen, jolloin työntekijöitä voitaisiin liikutella joustavammin ja yhteinen sijaisresurssi olisi käytössä ainakin Joensuun kantakaupungin alueella. Tämä mahdollistaisi myös lähiesihenkilötyön osaamisen laajemman hyödyntämisen. Varhaiskasvatuksen työntekijöistä kaksi on eläköitymässä seuraavan viiden vuoden aikana.

Nuorisotyön johtamista on vahvistettu lisäämällä tiimiesihenkilöitä ja väliesihenkilöitä, mutta osa pienempien seurakuntien nuorisotyön ohjaajista toimii edelleen yksin. Nuorisotyön yhteistyötä tulisi tiivistää, jotta henkilöstön osaamista voitaisiin hyödyntää tehokkaammin ja resurssit jakautuisivat tasaisemmin, mikä tukisi yhdenvertaisten palveluiden tarjoamista kaikille seurakuntalaisille. Rippikoulutyön yhteissuunnittelu ja keskittäminen yhtymän yhteiseksi toiminnaksi mahdollistaisi nuorille joustavamman leiriajankohdan valinnan ja osallistumisen yli seurakuntarajojen. Nuorten osuus tulee vähenemään syntyvyyden laskun ja maahanmuuton seurauksena. Panostus rippikoulutyöhön on tärkeää, jotta tulevaisuudessakin olisi kirkkoon kuuluvia seurakuntalaisia.

Vuonna 2024 nuorisotyön ohjaajina työskenteli 14 henkilöä, ja yhdellä työntekijällä on mahdollista eläköityä vähimmäiseläkeiän täytyttyä vuonna 2028. Nuorisotyön ohjaajien virkoihin on ollut haasteellista saada viranhaltijoita, ja rekrytointihaasteiden odotetaan jatkuvan myös tulevina vuosina.

2.5.3 Hautaus- ja puistopalvelut

Hautaus- ja puistopalvelut vastaavat seurakuntayhtymän hautausmaiden hoidosta ja ylläpidosta. Vakituksia työntekijöitä vuonna 2024 oli 12, joista kolme on toimistotyöntekijöitä. Kesäisin rekrytoidaan noin 70 kesätyöntekijää. Seuraavan viiden vuoden aikana hautaustoimesta kolme työntekijää saavuttaa vähimmäiseläkeiän.

Tuhkausten määrä on kasvanut vuosittain, ja väestön vanhetessa määrä tulee edelleen kasvaan. Vuonna 2024 lisättiin hautaustoimeen 0,5 htv toimistotyöntekijöitä. Digitaalisten sovelusten hyödyntämistä toimistotyössä selvitetään, jotta lisäresurssointia voidaan välttää. Työntekijämäärän tarvetta arvioidaan vuosittain, ja tarvittaessa lisätään työntekijöitä ensisijaisesti sisäisin järjestelyin.

2.5.4 Seurakuntatyö (papit, kanttorit, diakonia)

Seurakuntatyössä ennakoidaan useita muutoksia suunnittelukauden aikana. Sähköisen ajanvarausjärjestelmän käyttöönotto lisää työntekijöiden liikkuvuutta yli seurakuntarajojen.

Papiston vakituksia viranhaltijoita vuonna 2024 oli 28, ja lisäksi seurakunnissa työskentelee useita määräaikaista pappeja. Seuraavan viiden vuoden aikana kolme pappia saavuttaa vähimmäiseläkeiän. Itä-Suomen yliopiston teologinen koulutus on toistaiseksi turvannut pappien hyvän saatavuuden.

Diakonian vakituksia viranhaltijoita on 15, ja lisäksi yhtymässä työskentelee yksi määräaikainen projektityöntekijä ja vapaaehtoistoiminnan koordinaattori. Vuonna 2024 yksi diakoniatyöntekijä eläköityi, ja seuraavan viiden vuoden aikana on eläköitymässä kolme työntekijää. Diakoniatyössä ennakoidaan valtakunnallisia rekrytointihaasteita.

Kanttoreita vuonna 2024 oli yhdeksän, ja heistä kaksi saavuttaa vähimmäiseläkeiän vuonna 2025. Kanttoreiden sijaisuuksiin on ollut haasteellista saada päteviä sijaisia. Kanttoreiden yhteistyötä ja työn liikkuvuutta yli seurakuntarajojen on tarkoitus lisätä. Vuonna 2025 on tarkoitus kokeilla kappelikanttori-vuoroa hautausmaalla. Työn joustavammilla järjestelyillä voidaan hyödyntää osaamista ja tukea työtä.

2.5.5 Yhteinen seurakuntatyö

Yhteinen seurakuntatyö on määritelty siten, että seurakuntayhtymä hoitaa yhteistyössä seurakuntien kanssa perheneuvontaa, sairaalasielunhoitoa, kehitysvammaistyötä, kirkon keskusteluapua, erityisdiakoniaa, oppilaitostyötä ja erityisnuorisotyötä. Työmuodot hoitavat yhtymälle määrättyjä tehtäviä, tukevat kirkon perustehtävän toteutumista ja tarjoavat yhteistyösopimuksin palveluja muille Pohjois-Karjalan seurakunnille ja muille sopimuskumppaneille. Yhteisen seurakuntatyön johtaminen, valvonta ja kehittäminen on jaettu Joensuun, Pielisensuun ja Rantakylän kirkkoherroille sekä kahdelle väliesihenkilölle. Yhteisen seurakuntatyön johtajan virka lakautettiin vuonna 2023.

Työntarpeeseen vaikuttavat yhteistyö ja sopimukset eri organisaatioiden ja seurakuntien kanssa. Työalojen edustajat palvelevat usein laajempaa aluetta, ja kustannuksiin saadaan osin rahoitusta muualta maakunnasta – seurakunnilta, kunnilta ja hyvinvointialueelta.

2.5.6 Talous-, henkilöstö- ja hallintopalvelut sekä viestintä

Joensuun seurakuntayhtymän palkanlaskenta ja kirjanpito on ulkoistettu Kirkon palvelukeskukseen (Kipa) vuodesta 2015, mikä on vaikuttanut palveluprosesseihin ja hallintoviranomaisten tehtäviin. Suunnittelukauden aikana jatketaan tehtävänkuvien ja työprosessien tarkastelua, tavoitteena siirtää toisto- ja tallennustyöt mahdollisimman paljon Kipaan ja hyödyntää uuden HR-järjestelmän sähköisiä toimintoja. Automaatiikan ja robotiikan hyödyntäminen vapauttaa toimitohenkilöstön resursseja asiantuntijapalveluihin ja niiden kehittämiseen.

Hallintopalveluissa työskentelee seitsemän ja viestinnässä kolme vakituista työntekijää. Vuonna 2024 seurakuntasihteerit kuuluvat seurakuntiin, mutta suunnittelukaudella tarkastellaan, saataisiinko synergiaetua mm. sijaistuksiin, jos he olisivat osa laajempaa hallintokokonaisuutta. Vuonna 2024 hallintopalveluiden tehtävänkuvia muokattiin, ja hallinnosta vähennettiin yksi henkilötyövuosi.

Seuraavan viiden vuoden aikana saavuttaa vähimmäiseläkeiän kaksi hallinto- ja toimistotyöntekijää.

2.6 Vapaaehtoisten rooli seurakuntayhtymässä

Joensuun seurakuntayhtymän henkilöstösuunnitteluun sisällytetään myös vapaaehtoistoiminnan suunnitelma, joka antaa kokonaiskuvan seurakunnan toiminnasta, toteuttajista ja tulevaisuudesta. Vuonna 2025–2026 laadittava vapaaehtoistoiminnan suunnitelma tukee ja täydentää palkatun henkilöstön työtä. Kirkossa riittää tehtäviä kaikille halukkaille ja kasteessa saatu kutsu koskee kaikkia. Työntekijöiden tehtävänä on tukea vapaaehtoisten innostusta ja osaamista sekä tarjota heille parhaat mahdolliset lähtökohdat tehtävänsä. Vapaaehtoinen toimii omasta tahdostaan, oman osaamisensa ja motivaationsa mukaisesti muiden ihmisten hyväksi ilman odotusta rahallisesta korvauksesta.

Vapaaehtoistoiminta jakautuu kolmeen pääalueeseen: organisoidut vapaaehtoistehtävät, luottamushenkilötoiminta ja omaehtoinen toiminta. Organisoidut tehtävät sisältävät mm. isostoituminnan, kirkon keskusteluavun, lähetyksen toimintaryhmät, kuorolaiset ja lähimmäispalvelun.

Omaehtoinen toiminta mahdollistaa seurakuntalaisten itsenäisesti organisoimat vapaaehtois-toiminnot, joita tuetaan tarjoamalla tiloja käyttöön.

Vapaaehtoistoiminnan päätavoitteena on mahdollistaa seurakuntalaisten laaja osallistuminen seurakuntien toimintaan ja tukea hengellisyyttä sekä lähikirkon identiteettiä. Toinen tavoite on tarjota ei ammatillista henkistä, hengellistä ja sosiaalista tukea eri-ikäisille seurakuntalaisille. Vapaaehtoistoiminta rikastuttaa seurakunnan toimintaa tarjoamalla monipuolisia tehtäviä eri kiinnostuksen kohteiden ja osaamisalueiden mukaan.

Vapaaehtoistehtäviä ovat mm. messuavustajat, ryhmien ohjaajat, viestijät, luottamushenkilöt, kuorolaiset, palvelevan puhelimen päivystäjät ja diakoniatyön avustajat. Työntekijöiden rooli on mahdollistaa ja koordinoita vapaaehtoisten toimintaa, tarjota tukea, koulutusta ja perehdytystä sekä pitää säännöllisesti yhteyttä vapaaehtoiisiin.

Vapaaehtoistoiminnan kehittämisessä pyritään ottamaan vapaaehtoiset tiiviimmin mukaan seurakunnan toiminnan suunnitteluun ja päätöksentekoon. Vapaaehtoisille järjestetään säännöllisesti koulutuksia ja virkistystä. Viestintää vapaaehtoisille tehostetaan ja vapaaehtoisten panos tunnustetaan entistä näkyvämmiin. Yhteistyötä paikallisten järjestöjen kanssa syvennetään toiminnan kattavuuden ja vaikuttavuuden lisäämiseksi.

Vapaaehtoistoiminnan toteutumista ja vaikuttavuutta seurataan ja arvioidaan säännöllisesti. Seurantajärjestelmä kattaa vapaaehtoisten määrän, palautteen keräämisen ja toiminnan kehittämiskohteiden tunnistamisen ja edistämisen.

Vapaaehtoistoiminnan suunnitelma tukee henkilöstösuunnitelmaa ja vahvistaa seurakunnan yhteisöllisyyttä ja toimintaa. Vapaaehtoisten ja työntekijöiden yhteistyö varmistaa, että seurakunnan perustehtävät toteutuvat ja jokaiselle seurakuntalaiselle tarjotaan mahdollisuus osallistua ja antaa panoksensa yhteiseen hyvään. Osallistumismahdollisuuksien lisääminen seurakuntalaisille on keskeinen tavoite.

3 HENKILÖSTÖVOIMAVAROJEN JOHTAMINEN

Henkilöstöjohtamisen tavoitteena on varmistaa, että työnantajalla on motivoitunut, osaava ja hyvinvoiva henkilöstö, joka vastaa toiminnan ja tulevaisuuden osaamistarpeisiin. Viestintä on avointa ja rehellistä, ja työkykyjohtamisen toimintamallit tukevat työhyvinvointia. Henkilöstöjohtamista ja palkitsemista kehitetään kuunnellen henkilöstöä ja turvaten yhdenvertaisuus sekä työntekijöiden saatavuus.

Työkykyä ja ammattitaitoa tuetaan aktiivisesti. Henkilöstön määrää ja sijoittumista arvioidaan ydintehtävien, seurakuntalaisten tarpeiden ja talouden pohjalta. Prosesseja ja työnjakoa selkeytetään, ja työntekijöiden voimavarat pidetään tasapainossa kuormitustekijöiden kanssa. Vapautuvien virkojen kohdalla tarkastellaan tehtäväkuvia ja niiden tarpeellisuutta.

Keskitetty hallinto ja tukitoimet mahdollistavat sujuvan asiakaspalvelun, toimivan johtamisen ja resurssien tehokkaan käytön. Digitalisaation, uusien toimintatapojen ja yhteistyöverkostojen hyödyntäminen auttavat vastaamaan tulevaisuuden haasteisiin.

Johtamisen keskeisiä periaatteita ovat vuorovaikutus, avoimuus ja yhteistyö. Henkilöstöä kuullaan päätöksenteossa, ja erimielisyydet pyritään ratkaisemaan nopeasti omassa yksikössä. Johtoryhmän muodostavat seurakuntien kirkkoherrat, hallintojohtaja, henkilöstöpäällikkö ja viestintäpäällikkö. Johtoryhmä kokoontuu säännöllisesti käsittelemään toimintaan ja henkilöstöön liittyviä asioita sekä kehittämään johtamista. Kokousmuistiot jaetaan avoimesti henkilöstölle.

Esihenkilöt vastaavat yksiköissään organisoinnista ja ohjaamisesta, suunnittelusta ja strategisten tavoitteiden toteutumisesta. He tukevat työyhteisön hyvinvointia ja kehittymistä sekä varmistavat, että työntekijöillä on tarvittavat resurssit tehtäviensä suorittamiseen. Johtaminen perustuu avoimuuteen, oikeudenmukaisuuteen ja yhteisöllisyyteen.

Esihenkilöiden tulee olla helposti lähestyttäviä, johdonmukaisia ja toimia yhdenvertaisesti. Hyvään johtamiseen kuuluvat positiivinen työote, kannustava palaute ja motivointi. Johtaja toimii esimerkkinä rehellisyydessään, avoimuudessaan ja tasapuolisuudessaan.

Johtaminen on jatkuvaa, ja sen tukena ovat asianmukaiset työpisteet, viestintäratkaisut kuten Katrina-toiminnanohjausjärjestelmä, kehityskeskustelut ja työntekijäkokoukset. Johtamisen tukena ovat myös henkilöstöhallinto, johtoryhmä ja työterveyshuolto.

Sisäinen viestintä ja vuorovaikutus ovat keskeisiä henkilöstöjohtamisessa. Vastuu tiedonkulusta ja ilmapiiristä on erityisesti esihenkilöllä, mutta siihen osallistuvat kaikki. Henkilöstöasioiden viestintää on hyvä lisätä entisestään. Jokainen työntekijä edustaa seurakuntaa sekä työssään että vapaa-ajallaan, ja positiivinen työnantajamielikuva on tärkeä henkilöstön saatavuuden ja hyvinvoinnin kannalta. Hyvä johtaminen tukee henkilöstön hyvinvointia monin tavoin.

Palkkaus, palkitseminen ja motivointi

Henkilöstösuunnitelman yhtenä osa-alueena on tasapuolinen, oikeudenmukainen ja kannustava palkitseminen. Palkkauksessa arvostetaan nais- ja miesvaltaisia ammattiryhmiä tasavertaisesti. Samasta työstä maksetaan sama palkka. Oikeudenmukainen ja kannustava palkitsemisjärjestelmä on tärkeä henkilöstön motivaation ylläpitämiseksi. Kiitokset ja tunnustukset ovat tärkeitä työntekijöiden arvostuksen osoituksia.

Palkkaus määräytyy Kirkon yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti. Virkaa perustettaessa tai täytettäessä sopimus antaa mahdollisuuden päättää viran palkkauksesta hinnoitteluryhmän puitteissa. Palvelussuhteen aikana palkkausta voidaan tarkistaa, jos työn sisällössä ja/tai vaativuudessa tapahtuu oleellisia ja pysyviä muutoksia.

Seurakuntayhtymä kehittää palkkausjärjestelmää oikeudenmukaisuutta ja tasapuolisuutta kunnioittaen. Tehtävän nimikkeen, työn vaativuuden ja palkkauksen on vastattava toisiaan. Palkkauksessa noudatetaan yhteisen kirkkoneuvoston hyväksymää Tasa-arvo ja yhdenvertaisuussuunnitelmaa.

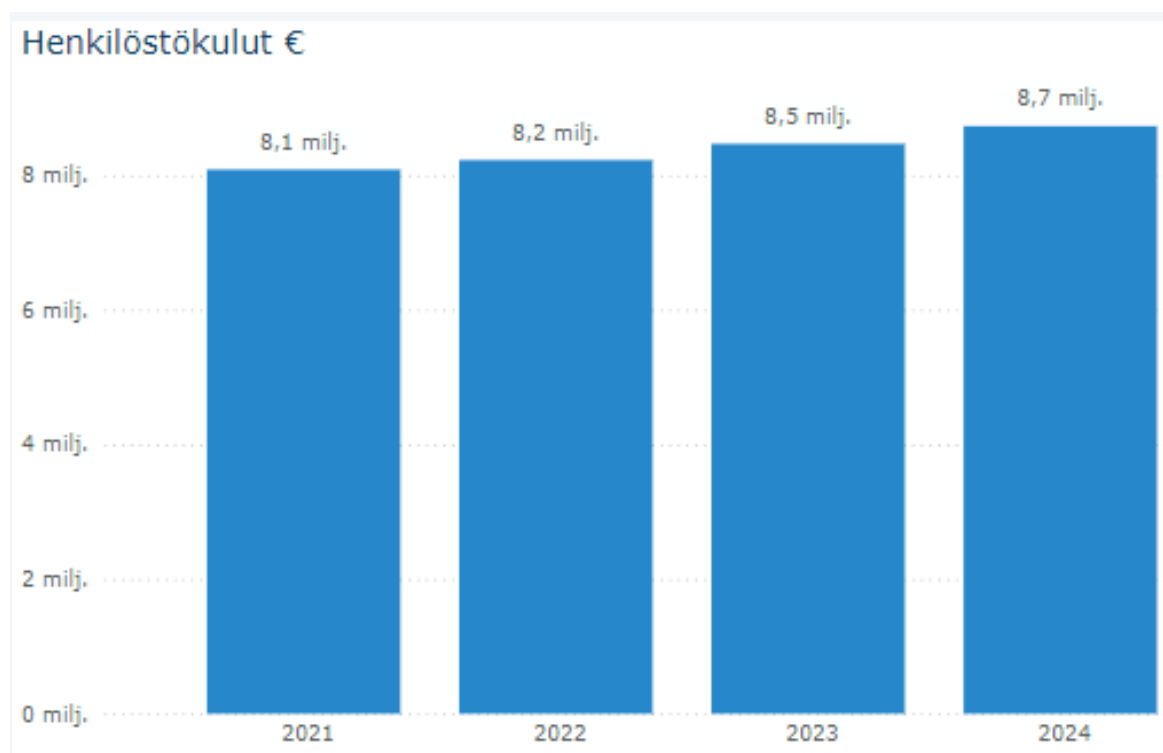
Työnantajan on pidettävä henkilöstön tehtävänkuvaukset ajantasaisina. Tehtävänkuvaus päivitetään HR-järjestelmän, kun tehtävää muutetaan. Esihenkilön on käsiteltävä tehtävänkuvaus viranhaltijan/työntekijän kanssa vuosittain. Tehtävässä tapahtuneeseen muutokseen voi kiinnittää huomiota myös viranhaltija/työntekijä tai häntä edustava luottamusmies. Työn vaativuuden arviointiin perustuu myös työntekijän peruspalkan määrittäminen.

Seurakuntayhtymä suhtautuu joustavasti viranhaltijan tai työntekijän elämäntilanteesta johtuviin työaikajärjestelyihin, kuten opintovapaaseen ja osa-aikaisuuteen, ottaen kuitenkin huomioon toiminnan sujuvuuden. [Virkavapaan myöntämisen ohjetta](#) tarkennettiin vuonna 2023.

Työntekijöiden etuuksia koskevia käytäntöjä yhtenäistetään ohjeistuksilla esimerkiksi virkava-paan myöntämisestä sekä palkitsemisen ja henkilöstöetuuksien käytänteistä. Työntekijöiden etuuksia on parannettu mm. kertapalkkiojärjestelmällä, Epassi-etuuksien laajemmilla käyttö-mahdollisuuksilla, polkupyöräedulla, Tyhy-rahalla sekä aineettoman palkitsemisen muodoilla. Työaikaikäytäntöjen ohjeistuksia on tarkennettu vuonna 2023. Moduulityössä siirryttiin työaika-pankkijärjestelmän Katrina-kirjauksessa joustavaan tasausjärjestelmään.

Joensuun seurakuntayhtymässä on kiinnitetty erityistä huomiota henkilöstön palkitsemiseen yhtenäisesti ja monipuolisesti. Henkilöstön [palkkaus ja palkitseminen sekä henkilöstöetuuudet](#) koottiin yhdenmukaisuuden turvaamiseksi omaksi kokonaisuudeksi vuonna 2023.

Kuvassa 5. näkyy kokonaisuutena henkilöstökulujen kasvu (sisältäen myös hautainhoitorahas-ton henkilöstökulut), joka sisältää palkat, palkkiot, henkilöstösivukulut ja henkilöstökulujen oi-kaisuerät vuodelta 2021 vuoteen 2024.



4 TYÖHYVINVOINTI

Työhyvinvointi on työntekijän subjektiivinen kokemus, joka koostuu työntekijästä yksilönä, työnkuvasta, työyhteisöstä, työympäristöstä, johtamisesta ja vapaa-ajasta. Työhyvinvointi on muuttuva olotila. Työssään viihtyvä työntekijä on sitoutunut, mikä vähentää henkilöstön vaihtuvuutta.

Jokainen työntekijä voi vaikuttaa omaan työkykyynsä panostamalla myönteiseen vuorovaikutukseen, työn suunnitteluun ja kehittämiseen sekä työergonomiaan. Onnistuneella työkykyjohtamisella voidaan vähentää sairauspoissaoloja ja parantaa koko työyhteisön hyvinvointia. Yh-

teistyössä työnantajan, henkilöstön, työsuojelun ja työterveyshuollon kanssa laadittu toimintamalli sisältää ohjeet työkyvyn varhaiseen tukemiseen, sairauspoissaolojen seurantaan ja pitkäaikaiselta poissaololta paluuseen.

Esihenkilötyöllä voidaan muokata työyhteisön arkea ja varmistaa, että työ sujuu turvallisesti ja vastaa työntekijöiden työkyvyn tarpeita. Tavoitteena on parantaa työympäristöä ja varmistaa, että jokainen työntekijä tuntee itsensä arvostetuksi ja osaavaksi. Työkykyjohtaminen vaatii jatkuvaa omistautumista ja suunnitelmallista toimintaa yhteistyössä eri toimijoiden kanssa. Vastuu työhyvinvoinnista kuuluu kaikille, niin päättäjille, johdolle kuin työntekijöille.

Hyvinvoinnin lähtökohtana on mielekäs työ ja sitä vastaava osaaminen sekä toimiva ja tarkoituksenmukaisesti johdettu työyhteisö. Kirkko tarjoaa työnohjausta ja muita tukitoimia työssä jaksamisen tueksi. Työkyvyn haasteisiin on etsitty ratkaisuja yhteistyössä työntekijän, esihenkilön, työterveyshuollon ja henkilöstöpalveluiden kanssa aktiivisen tuen toimintamallin mukaisesti. Henkilöstön hyvinvointia on ylläpidetty myös tukemalla lounasruokailua sekä omaehtoista liikunnan ja kulttuurin harrastamista ePassin avulla. Vuoden 2023 alusta ePassi laajeni kattamaan myös hyvinvoinnin (ePassiFlex), ja polkupyöräetä otettiin käyttöön.

Työhyvinvoinnin tukena ovat Tyhy-päivät, joiden tavoitteena on kehittää työyhteisötaitoja sekä ylläpitää ja edistää työkykyä ja terveyttä. Työhyvinvointia seurataan säännöllisesti mittarein, kuten sairauspoissaolojen, työhyvinvointikyselyjen ja työterveyshuollon raporttien avulla.

Seurakuntayhtymässä ei hyväksytä epäasiallista kohtelua, vaan sitoudutaan hyvään ja asialliseen käytökseen kaikkia kohtaan. Ongelmatilanteisiin puututaan nopeasti ja tarvittaessa niitä käsitellään yhdessä laajemmin. Työyhteisön yhteiset pelisäännöt käydään läpi kerran vuodessa ja aina perehdyttämisen yhteydessä. Jokainen on velvollinen puuttumaan henkiseen väkivaltaan, kiusaamiseen tai seksuaaliseen häirintään. Joensuun seurakuntayhtymässä on laadittu [epäasiallisen kohtelun ja häirinnän ehkäisyn toimintaohjeistus](#) vuonna 2018. Piispa Jari Jolkko-sen toimintaohje seksuaalisen häirinnän ja seksuaalirikosten ennaltaehkäisyyn sekä tilanteiden käsittelyyn on lähetetty tiedoksi ja käsitelty työntekijöiden ja luottamushenkilöiden kokouksissa vuonna 2024.

Kuva 6. Työhyvinvoinnin tekijät koostuvat työnkuvasta, työympäristöstä, työyhteisöstä, yksilöstä, johtamisesta sekä vapaa-ajasta (Suutarinen ym. 2010, 24).



4.1 Työturvallisuus ja työsuojelu

Työturvallisuuslain (738/2002) mukaan työnantajan on huolehdittava työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työpaikalla. Saman lain mukaan työnantajan on annettava työntekijöille työnannon kannalta tarpeelliset tiedot vaarallisista aineista kuten kemikaaleista (kemikaaliluettelo).

Yhtymätasolla työnantajaa työsuojelun yhteistoiminnassa edustaa työsuojelupäällikkö ja työntekijöitä neljän vuoden välein vaalein valittavat työsuojeluvaltuutetut. Työsuojeluasioita käsitellään yhteisesti yhteistyötoimikunnassa. Halutessaan työntekijä voi olla työsuojelukysymyksissä suoraan yhteyksissä omaan työsuojeluvaltuutettuunsa. Työsuojeluasiat käsitellään aina luottamuksellisesti ja yksityiseen henkilöön kohdistuessaan salassapitovelvollisuuden alaisena.

Työturvallisuus on jatkuva prosessi. Sen parantamiseksi on tärkeää tunnistaa työpaikan riskit sekä järjestää koulutusta ja tiedotusta työskentelytavoista ja prosesseista. Työntekijöiden tulee sitoutua työturvallisuuteen noudattamalla ohjeita, osallistumalla turvallisuuskävelyihin, kehittämällä toimintaa ja toimimalla avoimesti. Työturvallisuuden parantamiseksi on sovittu myös [erityislasikäytäntö](#) ja laadittu ohjeet [etätyön ergonomiaan](#).

[Työsuojelun toimintaohjelma](#) laaditaan vuosittain. Työsuojelun toimintaohjelmalla kartoitetaan toimet työpaikan työsuojelun edistämiseksi. Toimintaohjelma on kartoitus työympäristön toimi-

vuudesta ja täten ennakoivan työsuojelun työkalu. Toimintaohjelma on työnantajan tekemä kirjallinen dokumentti, jossa asetetaan tavoitteet työyhteisön työturvallisuuden, työterveyden ja työkyvyn edistämiseksi ja ylläpitämiseksi. Työsuojelun toimintaohjelma on työturvallisuuslain (23.8.2002/73/9§) mukaan pakollinen kaikille työnantajille yrityksen koosta ja toimialasta riippumatta. Toimintaohjelma laaditaan työsuojelupäällikön ja työsuojeluhenkilöstön kanssa yhteistyössä, ja seurakuntayhtymässä se käsitellään yhteistyötoimikunnassa vuosittain.

Pro Työturva on työsuojeluhenkilöstön jokapäiväinen työkalu. Sillä on mahdollista luoda ja hallinnoida kaikille yhteisiä lain velvoittamia tietoja ja dokumentteja sekä henkilöstön suorittamia koulutuksia. Työturvallisuusmateriaali löytyy keskitetysti Pro Työturvasta. Työelämän lupakortit, koulutusrekisteri, luvat ja ammattipätevyydet pysyvät helposti ajan tasalla. Pro Työturvaan tallennetaan yksiköiden lomakkeet kuten työturvallisuuden riskien arvioinnit. Pro Työturva on ollut työntekijöillä heikosti käytössä, joten tulevaisuudessa täytyy tarkastella tämän työkalun toimivuutta.

Työnantajalla on lainsäädännön sanelemana vastuu työntekijöiden terveydestä ja turvallisuudesta työpaikalla. Vaaratilanteet, joita voidaan kutsua esimerkiksi "läheltä piti" -tilanteiksi, ovat tärkeitä tunnistaa ja raportoida. Näissä tilanteissa jotain olisi voinut mennä pieleen, mutta onneksi mitään ei tapahtunut. Työntekijöillä on velvollisuus ilmoittaa havaitsemistaan puutteista ja vaaroista työpaikalla. Työnantajan tulee myös arvioida riskejä ja ehkäistä työtapaturmia ennalta. Joensuun seurakuntayhtymässä on käytössä [TURVALLISUUSHAVAINTO / "läheltä piti" -lomake](#). Työntekijöitä muistutetaan tekemään vaaratapahtumailmoituksia ennakoivasti.

Vakavista väärinkäytöksistä Joensuun seurakuntayhtymässä tai sen seurakunnissa voidaan tehdä ilmiänto [sisäisen ilmoituskanavan](#) kautta ilman pelkoa kostotoimista tai syrjinnästä. Ilmoittaminen on luottamuksellista ja lain mukainen suojele turvataan. Taustalla on 1.1.2023 voimaan tullut ilmoittajansuojelulaki (Whistleblower-direktiivi), joka velvoittaa työyhteisöjä luomaan turvallisen kanavan väärinkäytösten ilmiäntämiseksi. Ilmoituskanavan kautta voi ilmoittaa nimettömänä tai jättäen yhteystiedot, jolloin vastaanottoilmoitus saadaan seitsemän päivän kuluessa. Kaikki ilmoitukset käsitellään luottamuksellisesti hallintojohtajan, yhteisen kirkkovaltuuston puheenjohtajan, yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajan sekä henkilöstöpäällikön toimesta ja tarvittaviin toimenpiteisiin ryhdytään. Ilmoittajalle annetaan tieto toteutetuista toimenpiteistä kolmen kuukauden kuluessa, mikäli ilmoittaja on jättänyt yhteystietonsa. Tiedot ilmoittajasta ja ilmoituksen kohteesta ovat salassa pidettäviä ja ne poistetaan viiden vuoden kuluessa, ellei säilyttäminen ole välttämätöntä lain toteuttamiseksi. Vakavista väärinkäytösriskeistä ilmoittaminen auttaa vähentämään riskejä. Ilmoitukset voi tehdä myös oikeuskanslerinviraston keskitettyyn ulkoiseen ilmoituskanavaan, jos on perusteltu syy uskoa, ettei asiaan voida puuttua tehokkaasti sisäisen ilmoituksen perusteella.

4.2 Työaikajoustot

Työhyvinvointia tuetaan kiinnittämällä erityistä huomiota työn ja perhe-elämän yhteensovittamiseen, mahdollistamalla työaikajoustoja tasapuolisesti kaikille työntekijöille esimerkiksi etätöiden tai lyhennetyn työajan avulla. Joensuun seurakuntayhtymässä on sovittu yhteiset **etätöykäytännöt**. Ammattiryhmät tekevät työpaikkasidonnaista työtä pääsääntöisesti joko virkapaikalla, muissa seurakunnan työpisteissä tai yhteistyökumppaneiden tiloissa sekä liikkuvaa työtä seurakuntalaisten parissa, työmatkoilla ja koulutuksissa. Työntekijät ovat vakuutettu työaikana ja työmatkoilla. Varsinaista etätöitä kodissa tai muussa sovituksessa paikassa voi tehdä, kun siitä erikseen sovitaan kirjallisesti esihenkilön kanssa. Etätöistä tehdään aina kirjallinen sopimus.

Etätyöstä sovittaessa noudatamme kirkon sopimusmallia. Työntekijä merkitsee etätyöstä Katrina-kalenteriin selkeän merkinnän (ETÄ) tai (etätyö).

Työntekijällä ja viranhaltijalla on mahdollisuus jäädä määräajaksi pois työstä perheenjäsenen tai muun läheisensä hoitamiseksi. Työntekijän oikeudesta perhevapaisiin on säädetty työsopimuksissa. Lisäksi kirkon virka- ja työehtosopimuksessa on säännelty perhevapaista ja annettu em. vapaiden palkkausta koskevat määräykset (*KirVESTES luku 3.2*).

Työajan ja lomien suunnittelussa henkilöstön monimuotoiset tarpeet otetaan mahdollisuuksien mukaan huomioon. Näin parannetaan sekä naisten että miesten mahdollisuuksia työ- ja perhe-elämän yhteensovittamiseen. Mahdolliset työajan joustot sekä joustavat virkavapaa-/työlomajärjestelyt helpottavat erilaisten elämäntilanteiden huomioimista. Joustot eivät kuitenkaan ole subjektiivinen oikeus, vaan työn ja palveluiden sujuvuus on huomioitava päätöksenteossa.

Joensuun seurakuntayhtymässä vajaakuntoisten tai ikääntyneiden työntekijöiden työssä jatkamista tuetaan tarvittaessa osa-aikaeläkkeellä, mahdollistamalla lyhennetty työaika ja työtehtävien keventäminen, jos se on työn teon kannalta mahdollista. Näillä järjestelyillä pyritään siihen, että työntekijät pysyisivät pidempään työelämässä. Jokaisen työntekijän kohdalla lyhennettyn työajan mahdollisuudet mietitään ja sovitetaan erikseen, huomioiden kuitenkin työntekijöiden tasapuolinen kohtelu.

4.3 Työympäristö

Työympäristön tulee olla turvallinen, terveellinen ja viihtyisä. Työympäristön kehittäminen on jatkuva prosessi, joka vaatii sekä työntekijöiden että esihenkilöiden panostusta. Kiinteistösuunnitelmassa huomioidaan koko yhtymän tilat ja niiden kunto sekä investointitarpeet. Kiinteistösuunnitelmassa korjaustarpeet priorisoidaan kiireellisyyden mukaan. Kiireelliset korjaukset, jotka vaikuttavat suoraan työntekijöiden terveyteen ja turvallisuuteen, toteutetaan ensisijaisesti.

Koko seurakuntayhtymässä on otettu käyttöön työturvallisuuskävelyn suorittaminen vähintään vuosittain. Seurakuntayhtymässä on luotu turvallisuuskierrosmalli yleisen turvallisuuden lisäämiseksi ja perehdyttämisen apuvälineeksi. Turvallisuuskävelyn tarkoitus on selvittää mahdolliset turvallisuusriskit, kerätä tietoa, perehdyttää työntekijöitä turvallisuuteen sekä lisätä tietoisuutta turvallisuudesta. Turvallisuuskävely on uuden työntekijän perehdyttämisen apuväline ja siitä vastaa perehdyttäjä tai tarvittaessa työyksikön työsuojeluvaltuutettu. [Turvallisuuskävely-ohje](#) lisää tietämystä turvallisista toimintatavoista. Turvallisuuskävelyllä täytetään [työturvallisuuskierroksen lomake](#).

Työympäristössä tapahtuu koko ajan pieniä ja suuria muutoksia. Näihin muutoksiin on kyettävä reagoimaan riittävillä ja tarpeellisilla keinoilla. Tämä edellyttää paitsi muutosten ennakointia, myös niiden aktiivista seurantaa. Näin tarvittaviin toimenpiteisiin jää aikaa, eikä työtä tai päätöksiä ohjaa kiire sekä suunnittelemattomuus.

Muutosten keskellä työntekijöille turvataan kohtuullinen, mutta määritelty aika sopeutua. Työnantaja tukee muutostilanteita mm. tarjoamalla koulutusta, tarkoituksenmukaisia työvälineitä sekä toimitiloja. Varhaisen muutosviestinnän, aktiivisen avoimuuden ja sisäisen tiedonkulun merkitys korostuvat.

Seurakuntayhtymässä työskennellään hyvin erilaisissa työympäristöissä. Työsuojelun toimintaohjelmassa ympäristöt on luokiteltu hautaustoimeen, kiinteistötoimeen, hengelliseen työhön

sekä toimistotyöhön. Työympäristöjen seuranta ja kehittämistä tarkkaillaan yhteistyötoimikunnassa. Toimikunta tarkistaa ja päivittää ohjelman vuoden ensimmäisessä kokouksessaan. Työsuojeluorganisaatio, johon työsuojelupäällikön lisäksi kuuluvat työsuojeluvaltuutetut, edistävät ohjelmassa mainittujen riskien torjuntaa ja työolojen kehittämistä omalta osaltaan.

4.4 Työkykyä ylläpitävä toiminta

Työhyvinvointi on koko työyhteisön yhteinen asia, jota vaalitaan vuoden jokaisena päivänä. Se koostuu monista eri asioista ja osista kuten fyysisestä, psyykkisestä ja hengellisestä työssäjaksamisesta. Työkykyä ylläpitävä toiminta kattaa mm. työterveyshuollon palvelut, liikunta- ja virkistysmahdollisuudet sekä työyhteisön tuen.

Seurakuntayhtymän ja seurakuntien työtehtäväalueet ovat moninaiset, ja monet niistä aiheuttavat henkistä ja/tai fyysistä kuormittumista. Myös epäsäännölliset työajat tuovat omat haasteensa. Tavoitteena on edistää ja tukea jokaisen työntekijän työ- ja toimintakykyä työuran kaikissa vaiheissa. Työhyvinvointia tuetaan mm. omaehtoisen liikunnan ja kuntoilun sekä virkistystoiminnan kautta.

4.4.1 Työterveyshuolto

Työkyvyn ylläpitämisessä tehdään yhteistyötä työterveyspalveluiden tuottajan kanssa laaditun [työterveyden toimintasuunnitelman](#) mukaisesti. Työterveyshuollon tavoitteena on terveellinen ja turvallinen työ, työympäristö ja työyhteisö, terveysvaarojen ja -haittojen ehkäisy sekä työntekijän terveyden ja työkyvyn ylläpitäminen, edistäminen ja seuranta työuran eri vaiheissa. Työterveyshuolto ohjaa ennakoivasti ja koordinoi hoito- ja kuntoutustoimia, kun työkyky on uhattuna.

Työterveyshuollon tehtävänä on tehdä esityksiä työpaikan, työmenetelmien ja työn organisoinnin sekä työyhteisön kehittämiseksi, henkilöstön työ- ja toimintakyvyn tukemiseksi sekä työturvallisuuden parantamiseksi. Työpaikkaselvityksissä kartoitetaan vaara- ja riskitekijät sekä arvioidaan henkilöstöä kuormittavat tekijät. Seurakuntayhtymän seurakunnissa ja palveluyksiköissä tehdään työpaikkaselvitys yhteistyössä työterveyshuollon kanssa työterveydenhuollon toimintasuunnitelman mukaisesti. Kaikille uusille työntekijöille tehdään terveystarkastus.

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymän ja seurakuntien työterveyshuolto on hankittu Terveystalolta. Lakisääteinen työterveyshuolto on voimassa heti palvelussuhteen alkaessa. Sairaanhoito sisältyy työterveyshuollon palveluihin työntekijälle, jonka palvelussuhde on kestänyt yli neljä kuukautta. Edellisen kesän kausityöntekijät ovat oikeutettuja sairaanhoitopalveluihin heti työsuhteen alusta lähtien, jos he ovat työskennelleet 4 kuukautta edellisenä lomakautena.

Lakisääteinen työterveyshuolto kuuluu työntekijälle myös poissaolon aikana. Pitkällä palkattomalla virkavapaalla olevat eivät ole oikeutettuja sairaanhoitopalveluihin oltuaan poissa yli kaksi kuukautta, paitsi jos he saavat vanhempainpäivärahaa. Jos sairauspoissaolo kestää yli vuoden ja palkanmaksu päättyy, työntekijällä ei ole oikeutta työterveyshuollon sairaanhoitopalveluihin, vaan ainoastaan lakisääteisiin ennaltaehkäiseviin palveluihin.

Jos työntekijä ei pääse työterveyshuollon vastaanotolle, hän voi mennä terveyskeskusvastaanotolle, jonka työnantaja kustantaa. Hyvitys haetaan Kipan kautta. Työterveyshuollon ulkopuolisen terveydenhuollon myöntämistä sairauspoissaoloista tallennetaan tiedot työterveyshuoltoon.

Varsinaiset työterveyshuollon tehtävät, kuten terveystarkastukset ja työpaikkakäynnit, hoitavat vain Terveystalon Joensuun toimipisteen nimetyt henkilöt. Yksittäisen henkilön kohdalla korostuvat erityisesti vajaakuntoisen työntekijän työssä selviytymiseen, kuntoutukseen ja työkyvyn arviointiin sekä työssä jatkamismahdollisuuksiin liittyvät toimenpiteet.

Työajalla tehtäviin tutkimuksiin sisältyvät raskausajan lääketieteelliset tutkimukset tai työnantajan määräämät tutkimukset, jatkotutkimukset tai tarkastukset. Muut terveydenhuollon käynnit, kuten hammaslääkäri, sairaalakäynnit, laboratoriotutkimukset ja rokotukset, hoidetaan omalla ajalla. Jos mahdollista, käynnit sovitaan työajan ulkopuolelle. Jos se ei onnistu, käynnistä sovi-
taan esihenkilön kanssa esimerkiksi liukumia hyödyntäen.

Työpaikan ja työterveyshuollon yhteistyössä toteutetuilla ehkäisevillä toimenpiteillä vaikutetaan työntekijöiden jaksamiseen työuran kaikissa vaiheissa sekä tuetaan työssä jaksamista nykyistä pidempään. Työterveyshuollossa seurataan ja edistetään osatyökuntoisen työntekijän terveydentilaa ja työssä selviytymistä.

Esihenkilön velvollisuuksiin kuuluu työntekijöiden työssä selviytymisen seuranta sekä työjärjestelyistä ja työn sujuvuudesta vastaaminen. Työntekijöiden poissaoloja seurataan ennakoivan ja varhaisen reagoimisen mahdollistamiseksi. Esihenkilölle tule HR-järjestelmästä automaattisesti poissaoloherätteet työntekijän poissaolokriteerien täytyttyä. Asioiden puheeksi ottaminen on työntekijän oikeus ja lähiesihenkilön velvollisuus, ja sillä tuetaan työntekijöiden työssä selviytymistä. Esihenkilön velvollisuus on ohjata työntekijä työterveyshuoltoon, jos työyhteisön omat keinot eivät riitä.

Työn muokkaaminen ja korvaavan työn käyttäminen voivat toimia työnteon tai työhön paluun tukena. Työkykyyn sopivia tehtäviä voidaan etsiä myös oman työtehtävän ulkopuolelta. Oman työn muokkaaminen tai korvaava työ ovat mahdollisia myös lääkärin arvion perusteella, aina esihenkilön kanssa sopien.

Sairausloman käytännöt

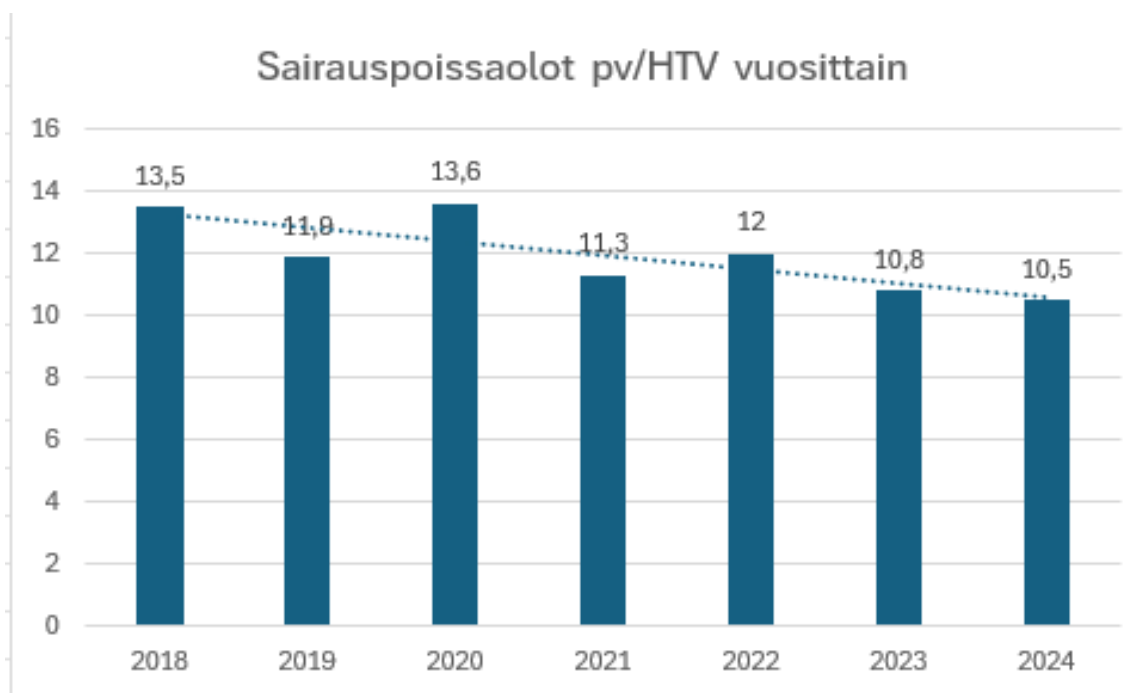
Jos kyseessä on flunssa, vatsatauti tai aiemmin diagnosoitu migreeni, lähin esihenkilö voi myöntää 1–3 päivän sairauspoissaolon. Esihenkilöllä on aina mahdollisuus ohjata työntekijä terveydenhuoltoon myös lyhyissä poissaoloissa. Seurakuntayhtymässä on sovittu, että esihenkilö voi harkintansa mukaan myöntää 1–3 päivän sairauspoissaolon kolme kertaa peräkkäin eli korkeintaan 9 päivää.

Sairastumisen vuoksi vuosiloman siirtoon tarvitaan aina lääkärintodistus, ja sairausloma haetaan ensisijaisesti työterveyshuollosta. Mikäli työntekijä ei pääse Terveystalon vastaanotolle, hän voi mennä terveyskeskusvastaanotolle, jonka työnantaja kustantaa. Hyvitys haetaan Kipan kautta.

Sairauslomien määrä

Sairauspoissaolojen määrä (päivää/henkilötyövuosi) on pysynyt lähes samalla tasolla vuosittain. Vaihtelua on ollut noin kolmen päivän verran. Sairauspoissaolojen määrä on ollut kuitenkin hiukan laskeva. Vuonna 2024 oli sairauspoissaoloja 10,4 päivää/HTV.

Kuva 7. Sairauspoissaolopäivät per HTV vuosina 2018–2024. HTV on laskettu kaavalla (palvelusuhteen voimassaolopäivien lkm - poissaolopäivät). Tässä vähennetyt poissaolopäivät sisältävät ne poissaolot, joissa poissaolon syy on toisen tehtävän hoito tai palkaton. Sairauspoissaolot ovat pysyneet lähes samalla tasolla, kuitenkin trendi on ollut lievästi laskeva.



4.4.2 Aktiivisen tuen malli

Seurakuntayhtymässä on käytössä aktiivisen tuen malli, jonka tavoitteena on turvata sujuva työ, ylläpitää työhyvinvointia ja tuloksellisuutta, tukea työkykyä, vähentää sairauspoissaoloja ja niiden aiheuttamia kustannuksia sekä pidentää työuria. Aktiivinen tuki jaetaan varhaiseen tukeen (ennakointi ja reagointi), paluun tukeen ja tehostettuun tukeen. [Työkyvyn hallinnan ja aktiivisen tuen toimintaohje vuodelta 2019](#) avaa tarkemmin seurakuntayhtymän varhaisen ja aktiivisen tuen ja korvaavan työn käytäntöjä sekä sairauskäytäntöjä. Tavoitteena on huolehtia työkyvyn säilymisestä, vähentää poissaoloja ja lisätä työviihtyvyyttä. Toimintamallin kautta varmistetaan yhtenäinen henkilöstöpolitiikka ja tasa-arvoinen kohtelu sekä tuetaan esihenkilöiden työtä.

Varhainen tuki on esihenkilön päivittäistä johtamista, johon liittyy toiminnan suunnittelu ja ennakointi. Kehityskeskusteluissa sovitaan työntekijän työn tavoitteista ja keskustellaan työkyvystä. Varhainen tuki varmistaa sujuvan ja tuloksellisen työn, kun työntekijän tavoitteita peilataan työyhteisön ja työalan tavoitteisiin.

Paluun tuki sujuvoittaa työhön paluuta pitkän poissaolon jälkeen. Sen vaiheita ovat keskustelu ennen poissaoloa, poissaolon aikainen yhteydenpito sekä paluukeskustelu ja -suunnitelma. Paluun tukeminen kuuluu esihenkilön tehtäviin.

Tehostettu tuki auttaa jatkamaan työssä, kun esihenkilön ja työyhteisön omat keinot eivät riitä. Ratkaisuja etsitään henkilöstöpalvelujen, työterveyshuollon ja työeläkevakuuttajan avulla.

Esihenkilöille ja henkilöstöhallintoon tulee uudesta HR-järjestelmästä automaattisesti sähköpostiherätteet, kun työntekijän sairauspäivät ylittyvät. Hälytysrajat ovat:

- yhteensä 20 päivää sairauspoissaoloja / seurantajakso on 180 päivää
- yhteensä 30 päivää sairauspoissaoloja /seurantajakso on 365 päivää
- 90 päivän yhtäjaksoinen sairauspoissaolo
- puolen vuoden yhtäjaksoinen sairauspoissaolo

Työnantaja seuraa työntekijän työssä selviytymistä, ja työterveyshuolto työntekijän terveydentilaa. Seurakuntayhtymässä sovelletaan ohjetta puheeksi ottamisesta sairauspoissaoloista:

- Jos sairauspoissaoloja kertyy 20 päivää puolen vuoden aikana ->aktiivisen tuen keskustelu, tarvittaessa ohjaus työterveyshuoltoon.
- 30 sairauspäivää kertyy kalenterivuoden aikana -> aktiivisen tuen keskustelu ja tarvittaessa työterveystarkastus tai keskustelu.
- Pitkittyvä poissaolo tai 90 pvää -> yhteydenpito poissaolon aikana, korvaavan työn mahdollisuuden miettiminen, työhön paluun suunnitelma, (tarvittaessa) yhteys työterveyshuoltoon.

4.4.3 Työhyvinvointia tukeva Tyhy-toiminta ja työnohjaus

Tyhy-toiminta on osa jokapäiväistä toimintaa, johon kuuluvat yhteisten pelisääntöjen noudattaminen, asioiden kehittäminen, yhteistoiminta, muutoksen johtaminen sekä työhyvinvoinnin huomioiminen päätöksissä. Työhyvinvoinnin edistäminen on pitkäjänteistä toimintaa. Tyhy-päivät ovat tärkeä lisäosa, jolla voidaan kohottaa henkilöstön motivaatiota ja tukea työkykyä. Tyhy-raha on 50 €/henkilö/vuosi (alkaen 2024). Määräraha sisältyy talousarvioon, ja rahan kohdentamisesta päättää työyhteisö esihenkilön hyväksynnällä. Tyhy-toimintaan voivat osallistua kaikki työ- tai virkasuhteessa olevat, myös osa-aikaiset ja määräaikaiset työntekijät. Tyhy-päivien tarkoituksena on tarjota työyhteisölle vapaamuotoinen yhdessäolon tuokio.

Työnantaja tukee työhyvinvointia monin eri keinoin, kuten mahdollistamalla työnohjaukseen tai retriittiin osallistumisen, osittaisen etätöy ja hiljentymisen työajalla sekä tukemalla liikuntaa. Työntekijöiden on mahdollista hyödyntää työsuhdepyöräetua.

Työntekijöiden liikunta- ja kulttuuriharrastuksia tuetaan ePassi-palvelun kautta. Vuoden 2023 alusta otettiin käyttöön ePassi Flex, joka sisältää liikunta- ja kulttuuriedun lisäksi hyvinvointiedun. Työntekijälle ePassi Flex -etu on maksimissaan 150 euroa/vuosi. Palvelussuhteen pituus vaikuttaa edun määrään. Lounasedun arvo määritellään vuosittain verottajan ohjeiden mukaan.

Työnohjaus on oman työn arviointia ja kehittämistä koulutetun työnohjaajan avulla. Se edistää hyvinvointia, ammatillista kasvua, yhteistyövalmiuksia, työroolien selkiyttämistä ja ongelmatilanteiden hallintaa. Työnohjausta voidaan antaa yksilö- tai ryhmäohjauksena. Ohjauksessa keskustellaan ja pohditaan työhön liittyviä asioita, joita ohjattava tai ohjattavat tuovat esille ja haluavat käsitellä. Työnohjaus tarjoaa myös mahdollisuuden käsitellä työssä kohdattuja haasteita ja saada tukea ammatilliseen kehittymiseen.

Yksittäinen työntekijä voi työnantajan suostumuksella hakeutua työnohjaukseen. Työnantaja voi myös ehdottaa työnohjausta. Tarpeen mukaan koko työyhteisölle voidaan tarjota ryhmätyönohjausta.

Työnohjauksessa käsitellään, arvioidaan ja pohditaan omaa suhdetta työhön ja siihen liittyviä tuntemuksia yhdessä koulutetun työnohjaajan kanssa. Yksilötasolla työnohjaus edellyttää vuoden työkokemusta. Työnohjaus on työntekijälle maksutonta ja siihen voi käyttää työaika, mahdolliset matkakulut korvataan yhtymän ohjeen mukaan.

Seurakunnissamme työskentelee useita työnohjauksen ja kriisikoulutuksen saaneita työntekijöitä. Heidän apuaan voidaan hyödyntää työntekijäryhmille tai yksittäisille työntekijöille. Työnohjauksella ja purkukeskusteluilla tuetaan työntekijän jaksamista ja lievennetään traumaattisia reaktioita. Työnohjauksen ja purkukeskustelun tarpeen arvioi esihenkilö/kirkkoherra. Työnohjausta ja purkukeskusteluja käydään ensisijaisesti omien tai muiden seurakuntien koulutettujen työntekijöiden tai tarvittaessa työterveyshuollon avulla.

4.4.4 Ikääntyvät ja ikääntyneet työntekijät sekä osatyökykyiset työntekijät

Elokuussa 2023 Joensuun seurakuntayhtymässä oli 74 yli 55-vuotiaasta työntekijää. Ikääntyvien työntekijöiden erityistilanteita huomioidaan erityisesti kehityskeskusteluissa ja aktiivisen tuen keskusteluissa. Kehityskeskusteluissa käsitellään osaamisen arviointi ja kehittäminen sekä työhyvinvointi ja jaksaminen. Aktiivisen tuen keskusteluissa käsitellään työoloihin, ammatilliseen osaamiseen, työyhteisön toimivuuteen ja omiin voimavaroihin liittyviä teemoja. Erityisesti ikääntyneille työntekijöille tuodaan esille osa-aikaeläkkeen mahdollisuus.

Osatyökykyisten työntekijöiden työssä jatkamista ja työhön paluuta pitkältä sairauspoissaolajaksolta tuetaan yhteistyöllä työntekijän, esihenkilön ja työterveyshuollon kesken. Tavoitteena on varmistaa, että työntekijä voi palata pitkän poissaolon jälkeen työhönsä turvallisesti ja oikeaan aikaan. Keskeistä on, että työhön palaavan kanssa ollaan yhteydessä poissaolon aikana ja paluun onnistumista seurataan. Ensisijainen lähtökohta on tukea osatyökykyisen työntekijän selviytymistä omassa työtehtävässään. Tämä voi edellyttää työterveyslääkärin lausuntoon perustuvia tehtävä- ja työaikajärjestelyjä tai työn apuvälineiden hankintoja. Tarvittaessa selvitetään työllistymismahdollisuuksia muihin tehtäviin seurakuntayhtymässä. Jos osatyökykyisen työntekijän selviytyminen omassa tehtävässään on mahdotonta, tavoitteena on löytää uusi pysyvä tehtävä, joka vastaa hänen jäljellä olevaa työkykyään. Työhön paluun ja työssä jatkamisen tukena voidaan hyödyntää ammatillisen kuntoutuksen toimenpiteitä (työkokeilu ja uudelleen kouluttautuminen) sekä osa-aikaratkaisuja (osa-aikatyöhön siirtyminen, osasairauspäivärahan käyttö, osa-aikaeläke tai osatyökyvyttömyyseläke).

Eläkkeelle / osa-aikaeläkkeelle siirtyminen

Nykyinen eläkejärjestelmä mahdollistaa työssä jatkamisen henkilökohtaisen eläkeiän täytyttyä. Tuleva eläkeiän nousu kannustaa työnantajaa kehittämään työyhteisöjä, -prosesseja ja -olosuhteita sellaisiksi, että osaamista voidaan käyttää ja kehittää myös työkaaren loppupuolella. Eläkeikää lähestyvien työtehtäviä voidaan muuttaa työyksikön tilanteen mukaan, ja niistä neuvotellaan työntekijän kanssa ennen päätösten tekoa.

Henkilöstön halua siirtyä osa-aikaeläkkeelle tuetaan ja siirtyminen mahdollistetaan, jos se on yksikön toiminnan kannalta tarkoituksenmukaista. Osa-aikaeläkkeelle siirtymisen järjestelyt tehdään huolellisesti. Työaika suunnitellaan tarkoituksenmukaiseksi, ja osa-aikatyöhön siirtyvän henkilön tehtävät saattavat muuttua. Osa-aikaisuuden valmistelu ja neuvottelut aloitetaan hyvissä ajoin ennen toteuttamisajankohtaa.

4.4.5 Työttömyysuhan alaisten työntekijöiden työmarkkinakelpoisuuden ylläpito

Työllistymistä edistävä toimintasuunnitelma laaditaan tarvittaessa, jos työnantaja ryhtyy toimiin henkilöstömäärän vähentämiseksi. Suunnitelman tarkoitus on varhainen yhteistyö työhallinnon kanssa sekä palvelujen, mallien ja tukitoimien selvittäminen. Tavoitteena on helpottaa irtisanottujen työntekijöiden työllistymistä sovittujen toimenpiteiden tukemana, yhtenäinen toimintatapa ja informointi paikallisesti sekä yhdenmukaisuus toteutettavista kohdennetuista palveluista ja palvelussuhteen päättymiseen liittyvistä yksityiskohdista. Muutostukitoimet suunnitellaan tilannekohtaisesti.

4.4.6 Hengellisen elämän hoito (spiritualiteetti)

Seurakunnan työntekijöille tarjotaan mahdollisuus hiljentymiseen työajalla ja hengellisen elämän hoitoon, mikä tukee heidän kokonaisvaltaista hyvinvointiaan. Kirkko on työyhteisönä erityinen ja omaleimainen. Kun uskosta nousevat arvot ovat vahvasti läsnä ja ohjaavat päivittäistä työtä, on tärkeää huolehtia työntekijöiden hengellisestä elämästä. Työnantaja tarjoaa tähän mahdollisuuksia paitsi työajalla, myös rohkaisemalla osallistumaan seurakuntien tilaisuuksiin.

Seurakuntayhtymässä työntekijöillä on mahdollisuus osallistua vuosittain retriittiin osin työnantajan kustannuksella. Haluamansa retriitin työntekijä etsii itse. Työnantaja maksaa osallistumismaksun Vaivion kurssikeskuksen hinnaston mukaisesti, mikäli retriitti suuntautuu toisaalle. Työnantaja ei maksa osallistumisajalta päivärahaa tai korvaa matkakuluja.

4.5 Yhteistoiminta

Yhteistoiminta on keskeinen osa työhyvinvoinnin edistämistä. Yhteistoimintaryhmät ja työhyvinvointikyselyt tarjoavat mahdollisuuden käsitellä työyhteisön asioita yhdessä. Yhteistoiminta tarkoittaa avointa ja rakentavaa vuoropuhelua työntekijöiden, esihenkilöiden ja johdon välillä. Yhteistoiminnassa käsitellään esimerkiksi koko työyhteisön kehittämiseen liittyviä kysymyksiä. Sen tarkoituksena on edistää suunnitelmallisesti työturvallisuutta, terveyttä ja työssä jaksamista. Yhteistoiminnalla turvataan henkilöstön tiedonsaanti ja vaikutusmahdollisuudet omaa työtään, työsuhdeturvaansa ja työympäristöään koskevien päätösten valmistelussa ja toteutuksessa.

Seurakuntayhtymässä käytössä olevia yhteistoiminnan muotoja ovat työpaikkakokoukset ja yhteistyötoimikunta. Niitä kehitetään ja laajennetaan toimimaan vuorovaikutuksellisesti seurakuntayhtymän ja henkilöstön hyväksi. Vaaleilla valitaan neljä työsuojeluvaltuutettua, ja Työturvallisuuskeskus kouluttaa heidät tehtäväänsä. Ammattiliittoihin kuuluvat työntekijät valitsevat keskuudestaan luottamusmiehet kulloisellekin toimikaudelle.

Yhteistoiminta on keskeinen henkilöstön hyvinvointia lisäävä asia. Yhteistyötoimikunnan kokoukset pidetään säännöllisesti vähintään neljä kertaa vuodessa. Yhteistoimintaa lisätään, jolloin henkilöstö tulee kuulluksi ja voi aidosti vaikuttaa omaa työtään koskeviin asioihin sekä osallistua muutosten valmisteluun. Henkilöstön yhteistyötä lisätään yli työalojen ja seurakuntarajojen. Henkilöstön apuna voivat toimia seurakunnan vapaaehtoiset. Vapaaehtoisille tarjotaan osallistumisen ja auttamisen elämyksiä sekä hyödynnetään heidän osaamistaan.

5 OSAAVA HENKILÖSTÖ

Joensuun seurakuntayhtymä vastaa tulevaisuuden osaamisen haasteisiin hyödyntämällä digitalisaatiota, uudistamalla toimintatapoja ja rakentamalla tiiviitä yhteistyökumppanuuksia. Vahvistamme yhteissuunnittelua, yksinkertaistamme toimintatapoja ja selkiytämme työnjakoa. Henkilöstön määrää ja sijoittumista eri tehtäviin arvioidaan jatkuvasti. Lisäämme aktiivisesti työala- ja seurakuntarajat ylittävää yhteistyötä. Huomioimme työntekijöidemme osaamisessa myös ympäristön kansainvälisyyden ja monikulttuurisuuden lisääntymisen.

Osaamisen kehittäminen on keskeinen osa henkilöstösuunnitelmaa, jolla varmistetaan seurakuntayhtymän henkilöstön kyky vastata nykyisiin ja tuleviin haasteisiin. Osaamisen kehittämisen tavoitteina ovat ammatillinen kasvu ja kehittyminen, organisaation strategisiin tarpeisiin vastaaminen, työhyvinvoinnin edistäminen sekä innovatiivisuuden ja uudistumiskyvyn vahvistaminen. Tehokas osaamisen kehittäminen edistää työntekijöiden ammatillista kasvua, työtyytyväisyyttä ja sitoutumista sekä parantaa seurakuntayhtymän palveluiden laatua ja vaikuttavuutta.

Osaamisen johtaminen on strateginen prosessi, joka varmistaa organisaation tarvitseman osaamisen, taidot ja asiantuntijat nykyistä ja tulevaa toimintaa varten. Tämä prosessi perustuu organisaation tehtävään ja tulevaisuuden suunnitelmiin. Kehityskeskustelut ovat keskeinen osa

osaamisen johtamista, jossa keskitytään henkilön ammatilliseen kasvuun ja potentiaalinn tunnistamiseen. Osaamisen johtaminen vahvistaa organisaation kyvykkyyttä ja edistää uusien käytäntöjen syntymistä.

Henkilöstön kehittämissuunnitelmaa laadittaessa kiinnitetään erityistä huomiota siihen, että työntekijän koulutuspolku liittyy työtehtäviin ja niiden tarpeisiin sekä palvelee työnantajan toiminnan kokonaisuutta. Optimaalisessa tilanteessa työntekijän oma motivaatio ja kiinnostuksen kohteet sekä työnantajan tarve kohtaavat.

Työnantajan on huolehdittava siitä, että koulutusmahdollisuudet ovat kaikille työntekijäryhmille tasa-arvoisia ja oikeudenmukaisia. Henkilöstön osaamisen kehittämisestä ei saa tinkiä taloudellisesti tiukoissakaan tilanteissa, sillä henkilöstö on kirkon tärkein voimavara. Kirkon sisäisen koulutuksen lisäksi hyödynnetään paikallisia koulutusmahdollisuuksia. Esihenkilöillä on keskeinen rooli koulutustarpeiden tunnistamisessa ja koulutuksen mahdollistamisessa, mutta myös työntekijöiltä odotetaan aktiivisuutta itsensä ja työnsä kehittämisessä.

Ammattiosaamisen lisäksi työelämätaidot, kuten esihenkilö- ja alaistaidot, ovat tärkeitä työyhteisössä toimimisen kannalta. Nämä taidot sisältävät muun muassa oman roolin ja tehtävän tiedostamisen, sitoutumisen, vastuullisuuden, oikeudenmukaisuuden, arvostamisen, rakentavan toiminnan ja vuorovaikutteisuuden. Työelämätaidot vahvistavat sekä yksilön että organisaation kykyä kohdata tulevaisuuden haasteet ja palvella seurakuntalaisia parhaalla mahdollisella tavalla.

Osaamisen kehittämisen strategiat

a. Koulutus ja kurssit

- Sisäiset koulutukset: Järjestetään säännöllisesti sisäisiä koulutuksia, joissa käsitellään ajankohtaisia teemoja ja tarpeita.
- Ulkopuoliset kurssit ja seminaarit: Tarjotaan työntekijöille tasa-arvoisesti mahdollisuuksia osallistua ulkopuolisiin koulutuksiin ja seminaareihin, jotka tukevat työntekijöiden ammatillista kehitystä sekä edistävät organisaation uudistuskkyä.

b. Työnohjaus ja mentorointi

- Työnohjaus: Tarjotaan tarvittaessa työnohjausta, joka auttaa työntekijöitä reflektimaan työtään ja löytämään ratkaisuja työssä kohdattuihin haasteisiin, jolloin työntekijä saa tukea ammatilliseen kasvuun sekä työhyvinvointiin.
- Mentorointiohjelmat: Kehitetään mentorointiohjelmia, joissa kokeneemmat työntekijät tukevat ja ohjaavat uusia tai vähemmän kokeneita kollegoitaan. Tämä edistää ammatillista kasvua ja osaamisen kehitystä organisaation tarpeisiin.

c. Työssä oppiminen ja kehitysprojektit

- Projektityöskentely: Työntekijät voivat osallistua erilaisiin projekteihin, jotka tarjoavat mahdollisuuksia uuden oppimiseen ja taitojen kehittämiseen.
- Tiimityöskentely: Edistetään tiimityöskentelyä, jossa työntekijät voivat jakaa osaamistaan ja oppia toisiltaan. Lähiesihenkilöt ovat tiimin tukena.

d. Henkilökohtaiset kehityssuunnitelmat

- Kehityskeskustelut: Käydään säännöllisesti kehityskeskusteluja, joissa asetetaan henkilökohtaiset kehitystavoitteet ja suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet niiden saavuttamiseksi. Kehityskeskustelut ovat keskeinen osa osaamisen johtamista, jossa tarkastellaan henkilön osaamisen tarpeita, kiinnostuksen kohteita ja potentiaalia tulevaisuudessa. Tavoitteena on edistää ammatillista kasvua ja työntekijän urakehitystä sekä turvata organisaation tarpeet.

- Koulutussuunnitelmat: Laaditaan henkilökohtaisia koulutussuunnitelmia, jotka tukevat työntekijän ammatillista kehitystä ja organisaation tarpeita.
 - Työnantajan tarpeesta lähteviä koulutuksia voi olla useita.
 - Työnantaja voi tukea työntekijän kouluttautumista työajalla, keskimäärin yksi päivä/kk/100% työajalla, mikäli koulutus olennaisesti tukee työtä ja työn kehittämistä esim. pastoraalikurssi, YAMK-opinnot, jatko-opinnot.
 - Työntekijöille voidaan mahdollistaa työajalla oppisopimuskoulutus, jos tarve koulutukselle on työnantajalähtöistä, kuten emännän kouluttaminen suntioksi. Työajalla annettava kouluttautuminen on aina esihenkilön ja työnantajan harkinnassa.
 - Suunnitelmien toteutusta seurataan ja arvioidaan säännöllisesti.
 - Koulutuksien suunnittelussa huomioidaan työntekijän kaikki koulutukset, tasapuolisuus ja työnantajan tarpeet.
- e. Yhteisöllinen oppiminen ja verkostoituminen**
 - Verkostoituminen: Kannustetaan työntekijöitä verkostoitumaan ja tekemään yhteistyötä muiden seurakuntien, organisaatioiden ja yhteisöjen kanssa.

5.1 Rekrytointi

Rekrytointi perustuu huolelliseen suunnitteluun ja arviointiin, jotta seurakuntayhtymään saadaan parhaat mahdolliset työntekijät. Seurakuntayhtymässä on laadittu [rekrytointiprosessin ohjeistus](#), jonka tavoitteena on varmistaa osaavien hakijoiden saaminen kaikkiin rekrytointeihin. Kaikki haastattelut toteutetaan ennakolta laaditun kyselylomakkeen avulla, ja hakijoiden pisteytys otetaan käyttöön kaikissa rekrytoinneissa. Henkilöarviointia hyödynnetään päätöksen teon tukena tarvittaessa, varmistaen oikeudenmukaisuus ja tarkkuus rekrytointiprosessissa.

Rekrytointiprosessit pidetään läpinäkyvinä ja oikeudenmukaisina. Anonyymia rekrytointia lisätään, koska se tukee yhdenvertaisuutta työnhaussa. Osaavan henkilöstön saatavuuden parantamiseksi panostetaan positiiviseen työnantajamielikuvaan, ennakoivaan rekrytointiin ja hyvään hakijakokemukseen. Hakijakokemusta seurataan vuosittain kyselyllä, joka otetaan käyttöön vuonna 2025. Rekrytointiviestintää lisätään hakijakokemuksen parantamiseksi, ja sen vaikutavuutta arvioidaan säännöllisesti. Rekrytointihaasteisiin vastataan hyödyntämällä monikanavaista viestintää ja sosiaalisen median kampanjoita, käyttämällä suoramarketta sekä luomalla yhteistyöverkostoja oppilaitoksiin ja paikallisiin yhteisöihin.

5.2 Perehdyttäminen

Hyvä perehdyttäminen on avainasemassa uuden työntekijän sopeutumisessa työyhteisöön. Se auttaa uusia työntekijöitä omaksumaan työtehtävänsä ja organisaation toimintatavat tehokkaasti. Jatkuva perehdytystä ja tukea tarjotaan myös työuran myöhemmissä vaiheissa. Perehdytysohjelmat räätälöidään kunkin työntekijän tarpeiden mukaan. Joensuun seurakuntayhtymässä on käytössä [perehdyttämisen mallisuunnitelma](#), joka yhdenmukaistaa perehdytystä. Perehdytysuunnitelma laaditaan huolellisesti ja sen toteutumista seurataan systemaattisesti kaikkien uusien työntekijöiden osalta.

Seurakuntayhtymässä otettiin käyttöön lokakuussa 2024 perehdytykseen Populus HR -järjestelmä. Esihenkilö seuraa perehdyttämisen edistymistä ja perehdyttämisen päätteeksi yhdessä perehdytettävän kanssa käy läpi ja varmistaa, että perehdytysohjelman mukaiset asiat on hoidettu tai saatettu perehdytettävän tietoon. Lomake ohjaa esihenkilöä suorittamaan tehtäviä

ennen palvelussuhteen alkua, palvelussuhteen alkaessa sekä palvelussuhteen jatkuessa, mutta ennen koeajan päättymistä. Lopuksi tehdään palautekeskustelu, suorituksen arviointi ja henkilökohtainen kehittymissuunnitelma. Työntekijä ja esihenkilö kuittaavat ja hyväksyvät lomakkeen.

Työnantajan on huolehdittava uuden, mutta myös pitkään poissa olleen työntekijän perehdyttämisestä ja toisaalta perehtyminen on työntekijän keskeinen työtehtävä. Hyvä perehdyttäminen mahdollistaa sen, että seurakunta saa osaavan, työn tavoitteisiin sitoutuneen ja työn kokonaisuuden hahmottavan työntekijän. Perehdyttämisen kolme tavoitealuetta ovat ammattitaidon vahvistaminen, seurakunnan perustehtävän, toimintaperiaatteiden ja -ympäristön tunteminen sekä hallinnon toimintaperiaatteiden ja yhteistoimintajärjestelmän tunteminen.

Perehdyttämisopas sisältää käyttökelpoiset ja eri tilanteisiin soveltuvat perehdyttämisen mallisuunnitelmat sekä vakinaisiin virka-/työsuhteisiin että lyhytkestoisiin ja määräaikaisiin virka-/työsuhteisiin. Perehdyttämisen malleja ja välineitä tarkastellaan seurakunnissa ja yhtymän palveluyksiköissä vuosittain, jotta ne vastaavat niiden toimintaympäristöjen muutoksiin. Perehdytyksen ja jatkuvan oppimisen mahdollistavat saavutettavat, selkeät ja ajantasaiset ohjeistukset.

5.3 Työssäoppiminen ja mentorointi

Työssäoppiminen ja mentorointi ovat tehokkaita tapoja siirtää tietoa ja taitoja organisaation sisällä. Työssäoppimisen kautta työntekijä voi kehittää omaa osaamistaan, ja työtehtävien vaihtaminen tuo mukanaan joustavuutta ja moniosaamista. Oppisopimuskoulutus on yksi seurakuntayhtymässä käytössä olevista työssäoppimisen muodoista.

Työntekijällä on mahdollisuus ja velvollisuus kehittää omaa osaamistaan työssäoppimisen kautta. Tässä henkilöstösuunnitelmassa työssäoppimisella tarkoitetaan työn, työtapojen ja työympäristön tarkkailua ja kehittämistä eli reflektointia. Työkokemusta ei mitata pelkästään tehtyjen työvuosien määrällä, vaan myös työssä tapahtuneella oppimisella ja kehittymisellä, mikä on osa työn laatua.

Mentorointi tukee erityisesti nuorempien työntekijöiden ammatillista kasvua. Mentorointi on hyväksi havaittu tapa soveltaa vanhaa kisälli–mestari-suhdetta moderniin työympäristöön. Se ei ole yksisuuntaista, vaan mahdollistaa molemminpuolisen oppimisen.

Työkierto on yksi tapa lisätä työssäoppimista ja työyhteisön kokonaisuuden hahmottamista. Tällä hetkellä sitä käytetään vähän. Harkittu ja suunniteltu työtehtävien vaihtaminen tuo mukanaan joustavuutta ja moniosaamista, joita tarvitaan tulevaisuudessa yhä enemmän. Seurakuntayhtymässä kannustetaan hyödyntämään sisäisiä sijaisjärjestelyjä työkierron toteuttamiseksi.

Seurakuntayhtymässä on paljon arvokasta hiljaista tietoa. Se välittyy keskustelemalla, kirjaamalla ja arkistoimalla. Hiljaisen tiedon siirtämiseen ja tallentamiseen on kiinnitettävä huomiota erityisesti eläkkeelle siirtymisten yhteydessä. Käytännössä tämä tarkoittaa eläkkeelle jäävän sitoutumista seuraajan perehdyttämiseen tai tiedon kirjaamiseen.

5.4 Palvelun laadun kehittäminen ja arviointi suorituslisän ja kehityskeskustelun avulla

Palvelun laadun kehittäminen on keskeinen osa henkilöstön osaamisen kehittämistä. Tavoitteena on tarjota seurakunnan jäsenille mahdollisimman hyviä palveluja. Laadun kehittäminen edellyttää yhteisesti sovittuja tavoitteita ja kriteerejä, ja arviointia tehdään systemaattisesti.

Kaikki seurakunnan työ on tavalla tai toisella palvelutyötä. Palvelu voi olla sisäistä tai ulospäin suuntautuvaa. Palvelun laadun kehittäminen vaatii arviointia. Arviointien perusteella tehdään kehittämissuunnitelmia, jotka tukevat palvelun laatua ja työntekijöiden ammatillista kasvua.

Työn kehittäminen ja visiointi ovat osa työyhteisön johtamista. Siksi työtä ja tapoja tehdä työtä on aika ajoin arvioitava. Arviointiin voidaan käyttää sisäisiä ja ulkoisia keinoja, kuten henkilöstöstrategian säännöllistä arvioimista ja päivittämistä, vuosittaisen henkilöstöraportoinnin toteuttamista, asiakaspalautejärjestelmien luomista sekä kunkin yksilön ja ryhmän oman työn arviointia yhtymän yhteiseen strategiaan peilaten.

Systemaattinen laadun kehittäminen edellyttää yhteisesti sovittuja tavoitteita ja kriteerejä. Suorituslisä on osa harkinnanvaraista palkkausjärjestelmää.

5.4.1 Suorituslisä

Suorituslisä kannustaa ja ohjaa työntekijää parempaan työsuoritukseen. Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymässä suorituslisän arvioinnin perusteena on kaksi kriteeriä:

- **Työssä suoriutuminen** (painoarvo 60 %): Kuvaa työntekijän ammatinhallintaa, suoriutumista tehtävistä ja hänelle asetetuista tavoitteista.
- **Yhteistyökyky** (painoarvo 40 %): Kuvaa työntekijän ammattimaista, ratkaisukeskeistä ja joustavaa toimintaa asiakkaiden, työyhteisön jäsenten ja yhteistyökumppaneiden kanssa, sekä avoimuutta tuen tarjoamiselle ja vastaanottamiselle.

Suorituslisää ei ole tarkoitus maksaa kaikille, vaan sen maksaminen perustuu viranhaltijan/työntekijän työsuorituksen arviointiin seuraavasti:

- Odotusten mukainen hyvä suoritustaso:
 - Tehtävän vaativuuden ja viranhaltijan/työntekijän kokemuksen mukainen palkkaus.
 - Ei suorituslisää.
- Odotusten mukaisen hyvän suoritustason ylittävä suoritustaso:
 - Tehtävän vaativuuden ja viranhaltijan/työntekijän kokemuksen mukainen palkkaus.
 - Suorituslisä maksuun vuodeksi (määräaikaisilla voi olla kertakorvaus).
- Odotusten mukaisen hyvän suoritustason alittava suoritustaso:
 - Tehtävän vaativuuden ja viranhaltijan/työntekijän kokemuksen mukainen palkkaus.
 - Määritellään tukitoimet suoritustason parantamiseksi.

Suorituslisä on 31.12.2026 saakka määräaikainen ja sitä maksetaan suorituslisän saajalle arviointijaksoa seuraavan kalenterivuoden ajan kuukausittain. Jokainen vuosi on uusi arviointijakso, jonka perusteella tehdään uusi päätös siitä, tuleeko suorituslisä maksuun seuraavana vuonna. Arviointijaksoa lyhyemmissä, kuitenkin vähintään 4 kk kestäneissä palvelussuhteissa mahdollinen suorituslisä maksetaan kertasuorituksena palvelussuhteen päättyessä. HUOM! Suorituslisien perusteisiin ja maksuihin on tulossa muutos, kun vuoden 2026 suoriutuminen määrittää pysyvän suorituslisän ensimmäiset saajat 1.1.2027 lukien.

Vuosittain kehityskeskustelujen yhteydessä asetetaan seuraavan vuoden tavoitteet ja arvioidaan menneen kauden tavoitteiden saavuttamista ja työsuoritusta. Suorituslisää maksetaan viranhaltijan/työntekijän työsuorituksen perusteella tarkoitukseen osoitettujen varojen puitteissa. Suorituslisään käytetään 1,1 % yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkojen yhteismäärästä.

5.4.2 Kehityskeskustelut

Kaikkien työntekijöiden kanssa käydään vuosittain kehityskeskustelut, joissa seurataan asetettujen tavoitteiden toteutumista. Keskustelut tukevat henkilökohtaista kehitystä ja edistävät työtyytyväisyyttä. Kehityskeskustelussa työntekijä saa ja vastaanottaa esihenkilöltään ohjausta sekä arviointia työnsä sisällöstä, laadusta ja määrästä. Samalla esihenkilöllä on mahdollisuus saada palautetta omasta suoriutumisestaan. Keskustelussa käytetään työntekijälle hyvissä ajoin etukäteen annettua lomaketta. Yhdessä sovitut tavoitteet kirjataan lomakkeeseen ja niihin palataan seuraavassa keskustelussa. Harkinnanvaraisen palkanosan tarkistamisen yhteydessä käyty keskustelu voi korvata kehityskeskustelun sinä vuonna.

Työnantajan on huolehdittava, että tehtäväkuvaukset pysyvät ajantasaisina. Esihenkilö käsittelee tehtäväkuvaukset viranhaltijoiden/työntekijöiden kanssa vuosittain. Tämä voidaan tehdä luontevasti kehityskeskustelussa. Esihenkilön on saatettava työnantajan tietoon tehtäväkuvauksien käsittelyssä mahdollisesti havaitut tarpeet muuttaa olemassa olevia tehtäväkuvauksia.

5.5 Koulutussuunnittelu

Lakisääteistä koulutussuunnittelua määrittävä säännöstö tuli voimaan vuoden 2014 alussa. Koulutussuunnittelun avulla työnantajalle syntyi paitsi velvollisuus, myös mahdollisuus tarkastella henkilöstön osaamista seurakuntayhtymän tarpeiden ja strategioiden kautta. Seurakuntayhtymän koulutussuunnitelmalla tavoitellaan laajasti lain tavoitetta. Suunnitelman kohteena olevana vuotena koulutukset järjestetään seurakuntien ja palveluyksiköiden koulutussuunnitelmien mukaisesti yhteisen kirkkovaltuuston hyväksymä talousarvio huomioiden. Ammatillisen osaamisen kehittämiseen liittyvät koulutukset resursoidaan seurakunnissa ja yhtymän palveluyksiköissä. Koulutussuunnitelmasta laaditaan sähköisen lomakkeen avulla yksikötason suunnitelma. Seurakuntayhtymän työntekijöillä on valtavasti erityistä osaamista, joka tulisi tunnistaa ja voida hyödyntää laajemmin osana henkilöstön koulutusta.

Seurakuntayhtymän toiminnan ja tarpeiden edellyttämä osaaminen varmistetaan parhaiten jatkuvalla ja suunnitelmallisella kehittämisellä, joka kattaa koko henkilöstön. Samalla seurakuntayhtymä edistää työntekijöidensä työhyvinvointia. Koulutussuunnitelma pohjautuu työmarkkina-keskusjärjestöjen yhteiseen malliin henkilöstö- ja koulutussuunnitelman laatimiseksi.

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelman tulee sisältää vähintään seuraavat tiedot:

1. Arvio koko henkilöstön ammatillisesta osaamisesta.
2. Arvio ammatillisen osaamisen vaatimuksissa tapahtuvista muutoksista ja näiden syistä.
3. Arvioon perustuva suunnitelma henkilöstöryhmittäin tai muutoin tarkoituksenmukaisella tavalla määriteltynä.
4. Yleiset periaatteet, joilla pyritään ylläpitämään työkyvyttömyysuhan alaisten ja ikääntyneiden työntekijöiden työkykyä.
5. Yleiset periaatteet, joilla pyritään ylläpitämään työttömyysuhan alaisten työntekijöiden työmarkkinakelpoisuutta.
6. Miten koulutussuunnitelmaa on tarkoitus toteuttaa ja seurata.

Seurakunta- ja palveluyksikkökohtaisiin koulutussuunnitelmiin kirjataan, mihin aiheeseen liittyvää koulutustoimintaa kullekin työntekijäryhmälle on suunniteltu järjestää. Suunnitelmissa voidaan myös kuvata henkilöstön kouluttamisella tavoiteltavia päämääriä ja näiden päämäärien saavuttamiseksi tarjolla olevia koulutusvaihtoehtoja. Tällöin valinta eri vaihtoehtojen välillä voi jäädä työnantajan ja yksittäisen työntekijän kesken päätettäväksi.

Koulutussuunnitelman tulee sisältää arvio henkilöstön ammatillisesta osaamisesta, osaamisvaatimuksissa tapahtuvista muutoksista ja niiden syistä. Tehdyn arvion perusteella suunnitellaan henkilöstön ammatillista osaamista ylläpitävää ja kehittäväää koulutusta. Suunnitelman on kaettava henkilöstö kokonaisuudessaan henkilöstöryhmittäin yleisellä tasolla. Suunnitelma konkretisoituu ja tarkentuu täytäntöönpanolomaketta täytettäessä.

Koulutussuunnitelma koostuu kahdesta osasta:

1. Henkilöstön ammatillisen osaamisen arvio.
2. Arvioon perustuva suunnitelma ammatillisen osaamisen kehittämiseksi.

Suunnitelma käsitellään yhteistoiminnassa henkilöstön kanssa. Osaamisen kehittämisestä, valitavista toimenpiteistä ja niiden kohdentamisesta päättää työnantaja.

Koulutussuunnitelma koskee Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymän ja sen seurakuntien osaamisen kehittämisessä noudattamia tavoitteita ja periaatteita sekä jo ilmenneitä osaamisen kehittämistarpeita. Koulutussuunnitelman avulla voidaan yhdessä henkilöstön kanssa kartoittaa työtehtävien asettamia osaamisvaatimuksia ja suunnitella tarpeellisia koulutustoimia. Koulutussuunnitelma toimii myös välineenä, kun edistetään erityisessä koulutustarpeessa olevien työntekijäryhmien osaamistason säilyttämistä. Tavoitteena on, että koulutuspäivien määrä pysyy ennallaan ja jakautuu tasaisemmin eri ammattiryhmien kesken, samalla arvioiden koulutusten ja kurssien vaikuttavuutta ja hyödyllisyyttä.

Koulutuskorvaus

Ammatilliseen kehittämiseen liittyvän koulutuksen sisällön tulee vastata taloudellisesti tuetusta ammatillisesta osaamisen kehittämisestä annetun lain edellytyksiä, jotta se oikeuttaa koulutuskorvaukseen. Ammatillinen kehittäminen on lain tarkoittamaa, korvattavaa toimintaa seuraavilla ehdoilla:

- Työnantaja on laatinut ennakkoon koulutussuunnitelman, käsitellyt sen yhteistoiminnassa ja koulutus sisältyy em. suunnitelmaan.
- Koulutus on työnantajan järjestämää koulutusta, joka ylläpitää ja edistää työntekijän ammatillista osaamista.
- Koulutuksen kesto koskevat edellytykset täyttyvät. Koulutuspäivän todellisten tuntien keston pitäisi olla vähintään kuusi tuntia (tunti = 60 min.), lyhyet, enintään 15 min. pituiset, koulutuksensisäiset virkistystauot lasketaan osaksi koulutusta, mutta esim. puolen tunnin lounastaukoa ei voida sisällyttää koulutusaikaan.
- Työnantaja maksaa työntekijälle koulutuksen ajalta palkkaa.

Koulutuksen tulee liittyä työntekijän nykyisiin tai tuleviin työtehtäviin työnantajan palveluksessa. Koulutuksen tulee olla ohjattua ja kontrolloitua, ja koulutukseen käytetyn ajan tulee olla todennettavissa. Koulutuskorvaukseen oikeuttava koulutus voi olla työntekijöille annettavaa lisä- tai täydennyskoulutusta, kuten esimerkiksi ulkopuolisen tahon järjestämät kurssimuotoiset koulutukset, seminaarit ja konferenssit sekä sisäiset koulutukset. Korvaukseen oikeuttava koulutus voi tähdätä myös lakisääteisten vaatimusten täyttämiseen, esimerkiksi työssä tarvittavien lupien suorittamiseen. Koulutus voidaan järjestää myös verkkokoulutuksena.

Oikeutta koulutuskorvaukseen ei synny tavanomaisen työhön perehdyttämisen tai opastamisen osalta.

5.6 Henkilöstön ammatillinen osaaminen

Osaamisen johtaminen tarkoittaa johtamistoimenpiteitä, joilla säilytetään, kehitetään, uudistetaan, hankitaan ja arvioidaan seurakunnan/yhtymän tehtävän toteuttamiseksi tarvittavaa osaamista. Tämä on arjen strategiatyötä, jossa arvioidaan toimintaympäristön muutoksia ja niiden vaikutuksia, tunnistetaan nykyinen ydinosaaminen ja tulevat tarpeet sekä suunnataan resurssit ja toiminnan kehittäminen tavoitteiden mukaisesti. Osaamisen johtaminen tarkastelee työntekijän/tiimin osaamista ja sen kehittämistä. Tämä vaatii toimintakulttuuria, joka tukee yhdessä tekemistä ja kannustaa kehittymään ja jakamaan osaamista.

Yksilön osaamisen arvioinnin päähenkilö on aina henkilö itse. Osaamisen arvioinnin tärkein hyöty on auttaa osaajia tunnistamaan oman osaamisensa tila ja kehittymistarpeet. Kehityskeskustelut edesauttavat osaamistarpeiden tunnistamista ja varmistavat, että työntekijällä on työtehtävien edellyttämä ammattitaito ja osaaminen. Tavoitteena on, että jokaisen työntekijän kanssa sovitaan ammatillisen osaamisen kehittämisestä.

Arvio koko henkilöstön ammatillisesta osaamisesta

Osaamisen arviointi edellyttää strategisen tavoitteen lisäksi nykytilan kuvausta henkilöstön osaamisesta. Sen pohjalta arvioidaan, mitä osaamista on olemassa, mitä siitä tulee kehittää, siirtää tai jakaa sekä miten puuttuvaa osaamista kehitetään tai hankitaan. Henkilöstön osaamisen nykytilaa verrataan odotettavissa oleviin muutoksiin. Kun osaamistarpeet on kartoitettu, laaditaan suunnitelma koko henkilöstön ammatillisen osaamisen kehittämiseksi vuoden ajaksi.

Joensuun seurakuntayhtymän ja seurakuntien virka- ja työsuhteisten työntekijöiden osaamisen perustason muodostaa hankittu koulutus. Hengellisen työn virka- ja työsuhteisten työntekijöiden kelpoisuusehdot on määritelty piispainkokouksessa ja kirkkohallituksen täysistunnossa. Muiden työntekijöiden kelpoisuus on määritelty Joensuun seurakuntayhtymän palveluysiköiden johtosäännössä. Viranhaltijoiden osalta toistaiseksi voimassa olevaan virkasuhteeseen valinta edellyttää asetettujen kelpoisuusehtojen täyttymistä. Myös työsopimussuhteisilta työntekijöiltä edellytetään kelpoisuusehtojen täyttymistä. Tämän menettelyn seurauksena henkilöstö on varsin korkeasti koulutettu: vähintään alimman korkea-asteen koulutus vuonna 2024 oli 62 %:lla työntekijöistä. Ammatillisen keskiasteen tutkinto oli noin kolmanneksella työntekijöistä ja perusasteen koulun käyneitä oli alle 10 % työntekijöistä.

Arvio ammatillisen osaamisen vaatimuksissa tapahtuvista muutoksista ja näiden syistä

Joensuu on maakuntakeskus ja merkittävä koulutuskaupunki, mikä tuo mukanaan vilkkaan muuttoliikkeen. Kuntaliitokset ovat laajentaneet seurakuntayhtymää ja laajeneminen on mahdollista myös tulevaisuudessa. Yhteistyö kaupungin ja viranomaisten kanssa on toimivaa, ja ekuumeeniset yhteydet ovat kunnossa. Joensuussa vaikuttavat lähes kaikki herätysliikkeet ja monet uskonnolliset virtaukset.

Lähitulevaisuudessa ennakoitavissa olevia muutoksia ovat kulttuurinen muutos, joka ilmenee monikulttuurisuuden lisääntymisenä, ihmisten maailmankuvan pirstoutumisena ja moninaisena hengellisenä etsintänä. Kirkon jäsenmäärän arvioidaan laskevan prosenttiyksikön vuosivauhtia, mikä heikentää seurakuntayhtymän taloudellista tilannetta. Merkittävä määrä työntekijöitä siirtyy eläkkeelle lähivuosina, ja taloudellisen tilanteen heikentyessä uusia työntekijöitä rekrytoidaan vähemmän. Tämä edellyttää työntekijöiltä laaja-alaista osaamista ja seurakunnilta yhteistyön vahvistamista. Mahdolliset kunta- ja seurakuntaliitokset voivat myös kasvattaa työntekijöiden määrää.

Digitalisaatio vaikuttaa laajaan työntekijäjoukkoon ja erityisesti viestintään. Kirkon Ovet auki -strategia vuoteen 2026 nostaa esiin osaamisen kehittämiseen liittyviä tavoitteita. Työntekijöiden rooli muuttuu enemmän mahdollistajaksi ja valmentajaksi, kun seurakuntien elämä rakentuu entistä vahvemmin seurakuntalaisten aloitteellisuuden varaan.

Toimenpiteet ammatillisen osaamisen kehittämisessä

Osaamisen kehittämisen tulee olla suunnitelmallista, tukea työn tekemistä ja mahdollistaa työssä oppiminen kaikissa työuran vaiheissa. Yksilöosaaminen on organisaation toiminnan perusta, mutta osaamista tulee kehittää myös yhteisöllisesti, osana tiimien ja seurakuntien toimintaa. Osaamista tulee tarkastella myös tehtävänkuvien ja ammattirakenteen kannalta. Rekrytoinnin avulla voidaan kasvattaa ja uudistaa organisaation osaamista.

Osaamisen kehittämisen menetelmien tulee uusiutua käytäntölähtöisesti eli palvella käyttäjänsä. Osaamisen kehittäminen vaatii palautetta, kannustusta ja tukea lähiesihenkilön, työntekijöiden sekä kollegojen tai seurakuntalaisten välillä. Teknologian kehittyminen on mahdollistanut uusien teknisten apuvälineiden hyväksikäytön koulutuksessa, itseopiskelussa ja etäopetuksessa.

Koko henkilökunnan kattavaa koulutuspäivien lukumäärää ei määritetä etukäteen. Koulutuksiin osallistuminen arvioidaan tarpeen ja määrärahojen puitteissa, huomioiden yhdenmukaiset koulutusmahdollisuudet. Koulutukset päivitetään vuosittain kehityskeskustelujen yhteydessä. Esihenkilö vastaa työntekijöidensä kouluttautumismahdollisuuksista koulutussuunnitelman mukaisesti ja dokumentoi toteutuneet koulutuspäivät. Ensisijaisesti turvataan työtehtävien suoriutumiseksi välttämätön koulutus ja työnohjaus sekä ammattialakohtaiset koulutukset. Huomioidaan myös osaaminen tietojärjestelmien, informaatiotekniikan, tietoturvan, riskienhallinnan, lainsäädännön sekä esihenkilö- ja alaistaitojen osalta. Lisäksi toteutetaan työhyvinvointia ylläpitävää ja mielenterveystaitoja vahvistavaa koulutusta ja vapaaehtoistoimintaan liittyvää koulutusta. Esihenkilötason koulutuksissa kiinnitetään huomiota työhyvinvointiin sekä työturvallisuus- ja työsuojeluasioiden osaamiseen.

Organisaatiotasoisesti voidaan seurata koulutusrekisterin avulla lakisääteisten koulutusten käyneiden työntekijöiden määrää sekä suunnitella koulutuksia tarpeiden mukaisesti. Myös työntekijät itse sekä esihenkilöt voivat tarkastella ja täydentää koulutusrekisteriä.

Suunnitelman kohteena olevana vuotena **henkilöstöryhmien ammatillisen osaamisen kehittämisen teemoina ovat:**

- Esihenkilöt: Lainsäädännön osaaminen, hallinto- ja talousosaaminen, henkilöstöjohtaminen, varautuminen ja kriisinhallinta, tietoturva- ja riskienhallinta, esihenkilökoulutus, johtaminen, strateginen suunnittelu, hengellinen johtaminen
- Papisto: Jumalanpalveluselämä, kirkolliset toimitukset, monikulttuurisuus, uusi rippikoulu-suunnitelma, uskontojen kohtaaminen, sielunhoito, spiritualiteetti, kasvatus, vapaaehtoistoiminta, Raamatun tulkinta ja käyttö, ensiapu, Erityiskoulutukset (työnohjaajakoulutus, kriisikoulutus, pastoraalitutkinto)
- Varhaiskasvatuksen työntekijät: Kirkon varhaiskasvatus, muskaritoiminta, perhetyö ja -toiminta, ensiapukoulutus, pedagoginen koulutus
- Diakoniatyöntekijät: Yksilö- ja perhekeskeinen työskentely, diakoninen sosiaalityö, sielunhoito, muutostyöskentely, ryhmätyöosaaminen, vapaaehtoistoiminta, yhteiskunnallinen osaaminen, maahanmuuttajatyö, laaja-alaiset ammatilliset vuorovaikutustaidot, vammaistyön osaaminen, ensiapu, kriisityö

- Nuorisotyö ja varhaisnuorisotyö: Rippikoulusuunnitelma ja isostoiminta, leiri- ja retkitointiminta, varhaisnuoret ja kasvatus, vapaaehtoistoiminta, vuorovaikutus ja sosiaaliset taidot, jumalanpalveluselämä ja julistus, ensiapu, sielunhoito ja terapia, mielenterveys ja neuropsykiatriset haasteet, kriisiosaaminen, viestintä (mainonta, markkinointi ja some), kouluyhteistyö, yhteisövaikuttavuus, perhekeskisyhteistyö, dialogitaidot, digipalvelut.
- Kansainvälinen työ: Monikulttuurisuus, muuttuva uskonnollisuus ja uskontojen kohtaaminen, syrjäytyminen
- Kanttorit: Jumalanpalveluselämä, musiikkikasvatus, soitinten huolto, ensiapu, äänen- ja keuhonhuollon, viestintätaidot (some), erityiskoulutukset
- Perheneuvojat: Parisuhdetyö, vuorovaikutus ja sosiaaliset taidot, sielunhoito, perheen dynamiikka, lapset perheen kriisissä, työnohjaus, ensiapu, mielenterveys ja neuropsykiatriset haasteet, kriisiosaaminen
- Kiinteistö- ja kirkonpalvelutyö: Kiinteistöjen hoito, tekniikka ja toimitilaturvallisuus, siivous ja toimitilahuolto, rakentaminen ja kunnossapito ym. oman toimialan ammattitaitoa edistävää koulutus, kestävä kehitys, asiakaspalvelu, jumalanpalveluksen ja kirkollisten toimitusten koulutusta, turvallisuuskoulutus, ensiapu
- Hautaustoimi: Ympäristö ja kestävä kehitys, asiakkaan kohtaaminen ja palvelu, hautausmaan hoito, hautauspalveluprosessi, oman toimialan ammattitaito, asiakirjahallinto, karttakoulutus, ensiapu, työturva, tulityö, tieturva, kiinteistöhuolto/kiinteistötekniikka, jätehuolto, konehuolto/pienkonehuolto, kasvien hoito, hautatoimen lainsäädäntö
- Yhteinen kasvatustyö: Työalan ammattitaitoa edistävää koulutus, työhyvinvointia vahvistava koulutus
- Viestintä: Viestintä- ja markkinointikoulutus
- Talous-, henkilöstö- ja yleishallinto: Lainsäädännön osaaminen, KirVESTESin soveltaminen, tietosuoja ja tietoturva, asiakirjahallinto, talous- ja henkilöstöhallinto, työsuojelu, viestintä
- Keittiöhenkilökunta: Oman toimialan ammattitaitoa edistävää koulutus, siivous ja toimitilahuolto, ympäristö ja kestävä kehitys, asiakaspalvelu, ensiapu

6 TASA-ARVO JA YHDENVERTAISUUS JOENSUUN SEURAKUNTAYHTYMÄSSÄ

Suomen perustuslain 6 § takaa ihmisten yhdenvertaisen kohtelun. Yhdenvertaisuus tarkoittaa, että kaikki ihmiset ovat samanarvoisia riippumatta sukupuolesta, iästä, etnisestä tai kansallisesta alkuperästä, kansalaisuudesta, kielestä, uskonnosta, vakaumuksesta, mielipiteestä, vammasta, terveydentilasta, seksuaalisesta suuntautumisesta tai muusta henkilöön liittyvästä syystä. Syrjintä voi olla välitöntä tai välillistä, ja siihen sisältyy myös häirintä, kohtuullisten muutosten epääminen sekä ohje tai käsky syrjiä.

Yhdenvertaisuudesta työelämässä säädetään yhdenvertaisuuslaissa ja työsopimuslaissa. Näiden lakien mukaan työntekijöitä on kohdeltava yhdenvertaisesti työhönotossa, työoloissa, työehdoissa, henkilöstökoulutuksessa ja uralla etenemisessä.

Tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden turvaaminen on keskeinen osa henkilöstösuunnitelmaa, joka sisältää yhdessä sovitut käytännöt ja tavoitteet. Henkilöstösuunnitelma huomioi monipuolisesti tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden. Joensuun seurakuntayhtymä on yksi työnantaja, joten palvelussuhteen ehdot, kuten palkkauksen perusteet, ovat kaikille yhdenmukaiset. Henkilöstöpolitiikan mukaisesti samasta työstä maksetaan sama palkka sukupuolesta riippumatta ja rekrytointitilanteissa pyritään valitsemaan sopivin hakija sukupuolesta riippumatta. Henkilöstöpolitiikassa tuetaan monimuotoisuutta.

Tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistäminen on osa seurakuntayhtymän ja sen seurakuntien toiminnan kehittämistä ja johtamista. Tasa-arvosuunnitelman tavoitteena on juurruttaa tasa-arvoinen ajattelutapa työpaikan henkilöstöön sekä työympäristön suunnitteluun, valmisteluun ja päätöksentekoon, jotta kaikilla on yhtäläiset mahdollisuudet toimia työtehtävissään. Aktiivinen ja tuloksellinen tasa-arvotyö myötävaikuttaa myös myönteisen työnantajakuva muodostumiseen. Seurakuntayhtymä liittyi vuonna 2023 Romako-hankkeen työnantajapooliin, joka pyrkii tekemään rakenteellista muutosta, jotta työelämä olisi yhdenvertaisesti myös romanien saavutettavissa.

Tasa-arvolain mukaan miehet ja naiset ovat tasa-arvoisia. Lain tarkoituksena on estää sukupuoleen perustuva syrjintä, edistää naisten ja miesten välistä tasa-arvoa ja parantaa naisten asemaa erityisesti työelämässä. Miehiä ja naisia on kohdeltava tasa-arvoisesti työhönotossa, työoloissa ja palkkauksessa. Tasa-arvolaki kieltää myös syrjinnän sukupuoli-identiteetin ja sukupuolen ilmaisun perusteella. Sukupuoli-identiteetillä tarkoitetaan kunkin omaa kokemusta sukupuolestaan, ja sukupuolen ilmaisulla sen tuomista esiin pukeutumisella, käytöksellä tai muulla tavalla.

Positiivinen erityiskohtelu, jolla pyritään tosiasiallisen yhdenvertaisuuden toteutumiseen ja syrjinnästä johtuvien haittojen ehkäisemiseen ja poistamiseen, ei ole kiellettyä. Tosiasiallinen yhdenvertaisuus saavutetaan, kun syrjimättömän kohtelun lisäksi syrjinnän vaarassa olevan henkilön tai ryhmän asemaa parannetaan aktiivisesti ja pyritään saattamaan heidät samalle tasolle muiden kanssa. Tämä voi edellyttää poikkeusta samanlaisen kohtelun periaatteesta.

6.1 Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma

Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma on osa henkilöstösuunnitelmaa, ja sen tarkoituksena on esittää ne tavoitteet ja toimenpiteet, joilla voidaan edistää työyhteisön yhdenvertaisuutta ja tasa-arvoa.

Tasa-arvon edistämiseksi työnantajan tulee:

- Edistää naisten ja miesten tasapuolista sijoittumista erilaisiin tehtäviin sekä luoda heille yhtäläiset mahdollisuudet uralla etenemiseen.
- Edistää naisten ja miesten välistä tasa-arvoa työehdoissa, erityisesti palkkauksessa.
- Kehittää työoloja sellaisiksi, että ne soveltuvat sekä naisille että miehille.
- Helpottaa naisten ja miesten osalta työelämän ja perhe-elämän yhteensovittamista kiinnittämällä huomiota etenkin työjärjestelyihin.
- Toimia siten, että ennakolta ehkäistään sukupuoleen perustuva syrjintä.

Tasa-arvosuunnittelun tulee perustua selvitykseen työpaikan tasa-arvotilanteesta. Selvityksen tulee sisältää erittely naisten ja miesten sijoittumisesta eri tehtäviin sekä kartoitus naisten ja miesten tehtävien luokituksista, palkoista ja palkkaeroista. Selvityksen tulee kattaa työnantajan koko henkilöstö. Selvityksen tekemisessä voidaan hyödyntää jo olemassa olevia henkilöstöhallinnon tilastoja, jotka on eritelty sukupuolen mukaan.

Tasa-arvotilanteen selvittäminen voi kohdistua myös esimerkiksi hakumenettelyyn, sukupuolten työnjakoon, uralla etenemiseen, työolosuhteisiin, henkilöstökoulutukseen, osallistumiseen työryhmätyöskentelyyn, työn ja perheen yhteensovittamismahdollisuuksiin kuten perhevapaiden käyttöön ja niitä tukeviin työjärjestelyihin, työilmapiiriin, seksuaalisen ja sukupuoleen perustuvan häirinnän esiintymiseen, tasa-arvoa koskeviin asenteisiin, johtamiseen ja työsuojeluun.

Selvitys naisten ja miesten sijoittumisesta eri tehtäviin sekä palkkaerot löytyvät henkilöstötilinpäätöksestä (liite 2).

6.2 Tasa-arvosuunnitelman toimenpiteiden toteuttaminen ja niiden tulokset

Tasa-arvosuunnitelman tulee sisältää arvio edelliseen suunnitelmaan sisältyneiden toimenpiteiden toteuttamisesta ja niiden tuloksista. Arviota käytetään tasa-arvosuunnitelman toteutumisen seurannassa ja uuden suunnitelman pohjana. Toimenpiteitä arvioitaessa voidaan tarkastella, ovatko toimenpiteet olleet riittävän tehokkaita ja mistä johtuu, jos tuloksia ei ole saavutettu. Tältä pohjalta päätetään uusista tavoitteista ja toimenpiteistä.

Aiemman tasa-arvosuunnitelman mukaan naisten keskimääräinen kuukausiansio oli selvästi miesten keskimääräistä kuukausiansiota pienempi. Tämä johtui naisten suuresta osuudesta matalapalkkaisimmissa tehtävissä, kuten lastenohjaajina. Palkkausepäkohtaa on korjattu kohdentamalla Kirkon virka- ja työehtosopimus 2018–2020:n sisältämä paikallinen järjestelyerä lastenohjaajien palkkoihin (YKN 10.12.2019, 204 §).

Suunnitelmat tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden parantamiseksi:

- Naisten ja miesten palkkaeroja seurataan vuosittain.
- Edistetään tasapuolista ja oikeudenmukaista johtamiskäytäntöä ohjeistuksin: joustot ja erilaiset palkitsemiset eivät saa olla yksipuolisia ja kohdistua vain tiettyyn työntekijäryhmään tai henkilön ikään, terveyteen, sukupuoleen tai siviilisäättyyn.
- Edistetään ohjeistuksin naisten ja miesten sekä eri ammattiryhmien tasapuolista koulutukseen osallistumista.
- Myös miehiä kannustetaan käyttämään perhepoliittisia vapaita ja osallistumaan sairaan lapsen hoitamiseen.
- Esihenkilöitä ohjataan huolehtimaan tasa-arvoisesti työntekijöiden perhe-elämän ja työelämän yhteensovittamisesta.
- Noudatetaan sopimusta hyvän kohtelun edistämisestä työpaikalla sekä sopimusta epäasiallisen kohtelun ehkäisemisestä. Näitä malleja noudatetaan myös sukupuolisen häirinnän ollessa kyseessä. Tavoitteena aktiivinen ja avoin keskustelukulttuuri.
- Epäasialliseen, vähättelevään ja syrjivään kielenkäyttöön puututaan välittömästi.

7 TULEVAISUUDEN NÄKYMÄT

Seurakuntayhtymän henkilöstösuunnitelma on dynaaminen dokumentti, joka päivittyy toimintaympäristön muutosten mukaan. Tavoitteena on säilyttää ja kehittää henkilöstön osaamista, hyvinvointia ja sitoutumista, jotta seurakunta voi jatkossakin tarjota korkealaatuisia palveluja jäsenilleen. Työnantajamielikuvaa on rakennettava aktiivisesti, jotta tulevaisuudessa saadaan rekrytoitua riittävästi osaavaa ja motivoitunutta henkilöstöä sekä vapaaehtoisia. Hyvä ja monipuolinen viestintä on keskeinen osa työnantajamielikuvan rakentamista.

Henkilöstösuunnitelmassa pyritään kehittämään tapoja, joilla työtä tehdään. Seurakuntayhtymän ja seurakuntien keskeinen tavoite on luoda toivoa tulevaisuuteen. On odotettavissa, että tulevaisuudessa palkattujen työntekijöiden määrä vähenee, joten joustava yhteistyö eri työmuotojen työntekijöiden välillä nousee entistä tärkeämpään asemaan. Tulevaisuudessa myös

luottamushenkilöiden ja vapaaehtoisten vastuunkantajien roolia tulee kehittää. Työntekijöiden, luottamushenkilöiden ja vapaaehtoisten yhteistyötä voidaan vahvistaa valmentavan työotteen avulla. Lisäksi yhteistyö muiden yhteiskunnan toimijoiden kanssa tulee mahdollisesti vahvistumaan. Seurakuntalaisten palveluiden turvaamiseksi on hyvä pohtia, miten tehtävien hoitoa voidaan järjestellä uusin tavoin, esimerkiksi vapaaehtoisten toteuttamana tai yhteistyössä yhtymän seurakuntien tai naapuriseurakuntien kanssa.

Nykyisen organisaation sisäisen toimivuuden näkökulmasta tulisi rohkeasti tarkastella rakenteita ja luoda uusia malleja tukemaan toimintaa ja seurakuntalaisten omaa identiteettiä. Keskeinen kysymys on, millainen rakennemalli palvelisi parhaiten seurakunnan perustehtävän toteuttamista Joensuun seurakuntayhtymän alueella, huomioiden käytettävissä olevat resurssit. Tämä on erityisen tärkeää tilanteessa, jossa seurakuntalaisten määrä vähenee, mutta palveluita tarvitaan edelleen laajalla alueella.

Talouden tasapainottaminen vaatii vahvaa henkilöstömenojen hallintaa. Eläkkeelle on siirtymässä huomattava määrä henkilöstöä, joten lyhyessä ajassa organisaatiosta poistuu paljon osaamista. Eläkepoistuman ja muun lähtövaihtuvuuden hyödyntäminen mahdollistaa henkilöstömäärän sopeuttamisen muuttuviin tarpeisiin, toimintoja kehittämällä sekä digitalisaatiota hyödyntämällä. Samanaikaisesti tulee kiinnittää yhä enemmän huomiota avainhenkilöriskeihin ja niiden hallintaan sekä osaavan työvoiman saamiseen.

Sihteerit tekevät yhteistyötä jo nyt, mutta tulevaisuudessa voisi olla hyödyllistä luoda sihteeripalvelutiimi, joka vahvistaisi toimistotyön organisointia, saavutettavuutta ja perehdytystä. Käytäntöjen yhdenmukaistaminen mahdollistaisi sihteeripalvelutiimin kesken myös sijaistamisen helpommin. Tehtävien päällekkäisyyksiin tulisi kiinnittää enemmän huomiota, sillä virheiden mahdollisuus kasvaa, jos samoja asioita hoitaa useampi henkilö. Katrina-portaalin käyttöönotto helpottaa sihteereiden työkuormaa, kun seurakuntalaiset voivat jatkossa tehdä kaste- ja vihkimisajanvaraukset verkossa.

Merkittävä muutos olisi, jos henkilöstö ja muut resurssit olisivat koko Joensuun seurakuntayhtymän tai alueen yhteisiä. Hallinnollisesti muutos voisi tarkoittaa, että seurakuntien hallinto vastaisi laajemmasta alueesta. Jumalanpalveluspaikkojen ympärillä toimisi "aluemalli", jossa toimintaa suunnitellaan ja toteutetaan tiimeissä yhdessä seurakuntalaisten kanssa, tukien omaa hengellistä alueidentiteettiä. Työntekijät sijoittuisivat pääsääntöisesti lähikirkkoalueen toiminnalliseen kokonaisuuteen. He palvelisivat oman pääasiallisen alueensa seurakuntalaisia kuten tähänkin saakka, mutta heillä olisi laajemman tiimin tuki taustalla. Tällä pyritään toiminnan sujuvoittamiseen ja siihen, että resurssit saadaan seurakuntatoimintaan hallinnon sijaan. Aluemalli toisi lisää joustavuutta työntekijöiden työpanoksen kohdentamiseen laajemmalle alueelle. Ryhmien järjestäminen yhteistyössä, mahdollistaisi laajemmin ammattitaidon hyödyntämisen, kuten koulutettujen työnohjaajien, sielunhoitajien tai terapeutin osaamisen hyödyntämisen. Muutoksen vaikutusta henkilöstön työn sisältöihin ja töiden järjestelyyn on suunniteltava ja ennakoitava etukäteen. Vahvuutemme myös tulevaisuudessa on laadukas kontaktityöskentely. Kysymyksenä on, miten pystymme kehittämään toimintaamme ja suuntaamaan olemassa olevat resurssit paremmin seurakuntalaisille tarpeelliseksi katsottuun toimintaan hyödyntäen viisiotamme.

Henkilöstörakenteen muutos tarkoittaisi porrastettua lähiesihenkilöjärjestelmää. Yhtenä vaihtoehtona on, että johtaminen toteutetaan työaloittain, esimerkiksi johtavan diakoniatyöntekijän ja johtavan nuorisotyönohjaajan tehtävillä. Työaloittain tehtävällä johtamisella voitaisiin kehittää työalaa työntekijöiden kanssa yhdessä ja suunnitella sekä toteuttaa toimintaa erilaisilla

teemoilla tarvepohjaisesti työntekijöiden kiinnostuksen mukaan koko Joensuun seurakuntayhtymän alueella, ilman tarkkoja seurakuntarajoja. Kyseeseen voi tulla myös jokin muu tiimiryhmä, jossa tiimi ei muodostuisi vain yhden työalan tai ammattiryhmän työntekijöistä. Tavoitteena on, että esihenkilötoiminta tulisi lähemmäs työn käytäntöä, jolloin työntekijöillä olisi kollegoiden ja oman tiimin tuki työn tekemisessä ja kehittämisessä.

Ennen rakenneuudistuksen toteuttamista tai päätöstä rakenneuudistuksen hylkäämisestä olisi avoimeksi tulevien ylempien virkojen täyttämistä hyvä tarkastella kriittisesti ja tarvittaessa täyttää kyseiset virat määräaikaista. Muiden vakanssien täyttämistä ei tarvitse lykätä, mutta mahdollisen muutoksen vaikutukset tehtävänkuviiin on syytä ennakoita. Tulevaisuuden tarpeet (peilaten seurakuntalaisten määrään ja palvelun tarpeeseen) on aina harkittava tarkoin, ja pohdittava, tarvitaanko kyseiseen vapautuvaan työhön työntekijä. Jos tarvitaan, on pohdittava, tarvitaanko virka tai tehtävä samalla työnkuvalla.

Monet työntekijöistämme ovat eläköitymässä seuraavan viiden vuoden aikana, joten osaamisen turvaamiseen ja työn jatkuvuuteen on kiinnitettävä huomiota. Nykyisen organisaation haasteena on erityisesti pienten seurakuntien yksittäisten työntekijöiden osaamisen siirtäminen, kun työntekijä voi työskennellä esimerkiksi ainoana nuorisotyönohjaajana seurakuntansa alueella. Tässä laajempi tiimin tuki ja tiedonkulku sekä osaamisen siirrettävyys tukisi uuden työntekijän perehtymistä seurakunnassa sekä turvaisi toiminnan.

Työntekijät voivat toimia moniammatillisesti työnantajan koulutuksen turvaamana. Esimerkiksi tulevaisuuden haasteisiin on varauduttu kouluttamalla oppisopimuksella kiinteistön työntekijöistä moniosaajia, kuten emännistä suntioita sekä siivousalan ammattilaisia tai seurakuntamies-tareita toteuttamaan pienempiä kahvituksia. Näin sama työntekijä voi tehdä laaja-alaisesti samassa työpisteessä työtä, jolloin matkakustannuksissa ja työajassa tulee säästöjä sekä ympäristön näkökulmastaan ei tule turhia autoilun kilometrejä. Taloudellisten näkymien heikentyessä on ennakoitava ja kehitettävä hallintorakenteita ja palveluita ennakolluulottomasti vastaamaan tulevaisuuden haasteisiin.

Tavoitteena on, että työalojen tiimit toimivat yhdessä, kokoontuvat säännöllisesti jakamaan kokemuksiaan ja suunnittelemaan työtä. Lähtökohtana on perustehtävästä huolehtiminen, että tehtävänkuvan puitteissa työskennellään tarpeen mukaan koko seurakuntayhtymän alueella ja viedään toimintaa sinne, missä tarvetta ilmenee. Työntekijöille on aina määritelty ensisijainen työntekopaikka tai virkapaikka, ja pyritään turvaamaan tämä ensisijaisessa virkapaikassa pysyvyys, mikä mahdollistaa paremman ja luottamuksellisen vuorovaikutuksen seurakuntalaisten ja työntekijöiden välillä. Esimerkiksi emäntien ja suntioiden työssä on jo pitkään liikuttu alueilta toiselle, mutta jokaisella työntekijällä (pois lukien kiertävät seurakuntamestarit) on pääasiallinen työpiste, josta he vastaavat ja jossa he työskentelevät.

Myös kanttorit ja papit ovat jonkin verran hoitaneet siunauksia yli seurakuntarajojen. Pappien ja kanttoreiden kesälomasuunnittelu yhtymän tasolla turvaisi riittävästi työresurssia kesälle sekä tasaisi työntekijöiden työnkuormitusta. Kanttoreiden ja mahdollisesti pappien siunausvuorot hautausmaalla ovat nousseet pohdittaviksi asioiksi tulevan työvuorosuunnittelun pohjana. Tätä eri ammattiryhmien liikkuvuutta ja seurakuntarajat ylittävää työskentelyä on tarkoitus tukea ja lisätä hyödyntämällä myös Katrina-portaalia. Yhteistyön lisääminen yli seurakuntarajojen on mahdollista, mutta nykyinen organisaatiomalli on haasteellinen työntekijöiden tiedon saamisen kannalta yhtymän sisällä, koska jokaisella seurakunnalla on mm. omat kansionsa, toimintatapansa, sopimukset ja turvallisuussuunnitelmat, eivätkä toisten seurakuntien työntekijät pääse näitä katsomaan.

Erityistä huomiota tulee kiinnittää muutosten vaikutusten arviointiin, muutosjohtamiseen ja hallittuun muutosten toteuttamiseen. Seurakuntalaisia ja työntekijöitä kuullaan ja osallistetaan monipuolisesti. Työyhteisöiltä vaaditaan muuttuvassa toimintaympäristössä ennen kaikkea resilienssiä eli kykyä sopeutua, oppia ja uudistaa luovasti toimintaa. Riittävät edellytykset ja rakenteet hyvälle johtamiselle ja lähijohtamistyölle on myös turvattava henkilöstösuunnitelman linjausten mukaisesti.

Tärkeimpänä on mennä yhdessä kohti visiotamme: **yhdessä olemme enemmän kuin osiemme summa!**

LIITE 1. Lain vaatimat suunnitelmat ja niiden päivittäminen ja toteuttaminen

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmat

Henkilöstösuunnitelman laadinnasta on viitteellinen määräys Kirkon yhteistoimintasopimuksen 3 §:n 2 momentin soveltamisohjeessa. Myös henkilöstön kehittämisestä on laadittava suunnitelma seurakunnassa, jonka henkilöstön lukumäärä on säännöllisesti vähintään 20. Henkilöstön kehittäminen on osa henkilöstösuunnitelmaa.

Kirkon henkilöstön ammatillisen osaamisen kehittämissopimuksen mukaan työnantajan¹ on laadittava työntekijöiden ammatillisen osaamisen kehittämiseksi koulutussuunnitelma, jonka tavoitteena on kannustaa työnantajia osaamisen kehittämiseen organisaation toiminnan tarpeista lähtien sekä edistää muutostilanteisiin varautumista ja työurien pidentymistä. Ammatillisen osaamisen kehittämisellä tarkoitetaan työntekijöille tarjottavaa suunnitelmallista koulutusta, joka on tarpeen työntekijän ammatillisen osaamisen ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi vastaamaan työtehtävien asettamia vaatimuksia ja muuttuvia osaamistarpeita. Koulutussuunnitelma on koko seurakuntayhtymää ja sen seurakuntia koskeva yleissuunnitelma, joka konkretisoituu erillisellä täytäntöönpanolomakkeella. Koulutussuunnitelma on osa toiminnan ja talouden vuotuista suunnittelua ja toimeenpanoprosessia.

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmat päivitetään vuosittain. Samalla todetaan edellisen vuoden toteutuma vertaamalla toteutunutta koulutusta suunniteltuihin koulutuksiin. Tämä on luontevinta tehdä seuraavan vuoden suunnitelman käsittelyn yhteydessä.

Tasa-arvosuunnitelma

Laissa naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta (609/1986) edellytetään, että vähintään 30 työntekijää säännöllisesti työllistävien työnantajien on laadittava vähintään joka toinen vuosi erityisesti palkkausta ja muita palvelussuhteen ehtoja koskeva tasa-arvosuunnitelma, jonka mukaisesti toteutetaan tasa-arvoa edistävät toimet. Työnantajan on edistettävä sukupuolten välistä tasa-arvoa työelämässä tavoitteellisesti ja suunnitelmallisesti. Tasa-arvosuunnitelmassa päätetään siitä, millä kriteereillä ja mittareilla tasa-arvotilanteen kehitystä ja suunnitelmaan sisältyneiden toimenpiteiden toteutumista arvioidaan.

Tasa-arvosuunnitelma on laadittava yhteistyössä luottamusmiesten, työsuojeluvaltuutettujen tai muiden henkilöstön nimeämien edustajien kanssa, ja heillä tulee olla riittävät osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuudet suunnitelmaa laadittaessa. Työnantajan tulee antaa henkilöstön edustajille asian käsittelemiseksi riittävät tiedot.

Tasa-arvosuunnitelmaan sisältyvä palkkakartoitus voidaan paikallisesti sopia tehtäväksi vähintään joka kolmas vuosi, jos tasa-arvosuunnitelma muilta osin tehdään vuosittain². Tasa-arvosuunnittelu on jatkuva prosessi ja suunnitelmaa päivitetään saatujen tulosten ja arvioiden perusteella. Tasa-arvosuunnitelmasta on tiedotettava henkilöstölle. Työnantaja vastaa siitä, että tasa-arvosuunnitelma täyttää tasa-arvolain vaatimukset.

¹ Seurakuntayhtymää seurakuntineen pidetään yhtenä työnantajana.

² Tasa-arvolain (609/1986) 6a.1 §:n mukaan työnantajan on laadittava vähintään joka toinen vuosi erityisesti palkkausta ja muita palvelussuhteen ehtoja koskeva tasa-arvosuunnitelma.

Yhdenvertaisuussuunnitelma

Yhdenvertaisuuslain (1325/2014) tarkoituksena on edistää yhdenvertaisuutta, ehkäistä syrjintää ja tehostaa syrjinnän kohteeksi joutuneen oikeusturvaa. Työnantajalla³ on yleinen yhdenvertaisuuden edistämisvelvollisuus, joka kohdistuu koko työpaikkaan sekä työntekijöiden ja erilaisten työntekijäryhmien kohtelussa noudatettaviin menettelytapoihin. Työnantajalla, jonka palveluksessa on säännöllisesti vähintään 30 henkilöä, on oltava suunnitelma tarvittavista toimenpiteistä yhdenvertaisuuden edistämiseksi. Tavoitteena on, että yhdenvertaisuuden edistämisestä muodostuisi osa työpaikan säännöllistä kehittämistoimintaa.

Työnantajan tulee arvioida yhdenvertaisuuden toteutumista työpaikalla ja kehittää työpaikan tarpeet huomioiden työoloja ja toimintatapoja, joita noudatetaan esimerkiksi työhönotossa, tehtävien jaossa, koulutukseen pääsyssä, palkasta ja etuuksista päätettäessä sekä työntekoon ja palvelussuhteisiin liittyvissä velvollisuuksissa.

Edistämistoimia ja niiden vaikuttavuutta käsitellään henkilöstön tai heidän edustajiensa kanssa. Työ- tai virkaehtosopimuksen perusteella valitulla luottamusmiehellä, joka on osallistunut yhdenvertaisuustoimien suunnitteluun, on oikeus pyynnöstä saada tietää, mihin toimiin työnantaja on ryhtynyt yhdenvertaisuuden edistämiseksi työpaikalla. Sama oikeus on myös työsuojeluvaltuutetulla.

Yhdenvertaisuussuunnitelma päivitetään joka kolmas vuosi⁴. Päivittämisestä huolehtii seurakuntayhtymän henkilöstöhallinto yhdessä yhteistyötoimikunnan kanssa. Yhdenvertaisuuden toteutumista työpaikalla selvitetään henkilöstölle suunnatuilla kyselyillä. Vastausten perusteella työnantaja kykenee arvioimaan yhdenvertaisuuden edistämistoimien vaikuttavuutta.

Henkilöstö-, koulutus-, tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelmat käsitellään ja niiden toteuttamista seurataan Kirkon yhteistoimintasopimuksen mukaisessa yhteistoiminnassa. Neuvotteiluissa kiinnitetään huomiota suunnitelmien perusteisiin, tarkoitukseen ja vaikutuksiin. Suunnitelmiin kirjataan päivämäärä, jolloin yhteistyötoimikunta on käsitellyt suunnitelmat. Samoin kirjataan päivämäärä, jolloin seurakuntayhtymän yhteinen kirkkoneuvosto on hyväksynyt suunnitelmat.

Suunnitelmien päivittämisestä huolehtii seurakuntayhtymän henkilöstöhallinto yhdessä yhteistyötoimikunnan kanssa. Suunnitelmat ovat luettavissa mm. seurakuntayhtymän sisäisen viestinnän kanavassa, intranet Santrassa.

Suunnitelmia sääntelevät ja ohjaavat seuraavat lait, määräykset ja ohjeet:

Kirkon yhteistoimintasopimus 3 § 2 mom. KirVESTES 2023-2025, liite 10

Kirkon henkilöstön ammatillisen osaamisen kehittämissopimus KirVESTES 2023-2025, liite 12

Kirkon yleinen virka- ja työehtosopimus 2023–2025, 83 § Koulutusaika, 150 § 4 mom. Koulutusajan lukeminen työaikaan

³ Yhdenvertaisuuslakia sovellettaessa seurakuntayhtymää ja sen seurakuntia pidetään yhtenä työnantajana.

⁴ Yhdenvertaisuuslakia koskevan lainvalmisteluaineiston mukaan työpaikan yhdenvertaisuustilannetta tulee tarkastella määräajoin ja tarvittaessa tehdä muutoksia ja tarkennuksia aiemmin suunniteltuihin edistämistoimenpiteisiin. HE 19/2014, s. 64

Kirkon yleinen virka- ja työehtosopimus 2023–2025, Liite 19, Virka- ja työehtosopimus työajattomien hengellisen työn viranhaltijoiden/työntekijöiden moduulityöajasta

Laki evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta (653/2023)

Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta (609/1986)

Laki taloudellisesti tuetusta ammatillisen osaamisen kehittämisestä (1136/2013)

Laki koulutuksen korvaamisesta (1140/2013)

Laki työttömyysetuuksien rahoituksesta annetun lain 10 §:n muuttamisesta (678/2022)

Työsopimuslaki (55/2001)

Työttömyysvakuutusrahaston ohjeita työnantajille 1.1.2014 alkaen/Koulutuskorvaus

Työturvallisuuslaki 738/2002, 28 §

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymän henkilöstöpoliittinen ohjelma (YKV 24.5.2004)

Työmarkkinakeskusjärjestöjen yhteinen malli henkilöstö- ja koulutussuunnitelman laatimiseksi

Yhdenvertaisuuslaki (1325/2014)

Ohje www.tasa-arvo.fi/tasa-arvosuunnitelman_laatiminen

LIITE 2. Henkilöstötilinpäätös 31.12.2024

Liite: Yhteisen kirkkoneuvoston pöytäkirjaan 25.3.2025

Joensuun ev.-lut. seurakuntayhtymä

TILINPÄÄTÖS 2024

Loimon Lähden

1.3 Henkilöstö

Henkilöstötilinpäätöksessä esitetään tiedot henkilöstön määrästä, koko- ja osa-aikaisista työntekijöistä, vakinaisista ja määräaikaista työntekijöistä, virka- ja työsuhteisista työntekijöistä sekä henkilöstön jakautumisesta työaloittain ja seurakunnittain. Tilinpäätöksestä löytyy myös tiedot tasa-arvoon ja yhdenvertaisuuteen vaikuttavista asioista, kuten ikä- ja sukupuolija-kaumasta sekä palkkaeroista. Henkilöstökulujen kohtuullisuus suhteessa toimintakuluihin on keskeinen tavoite.

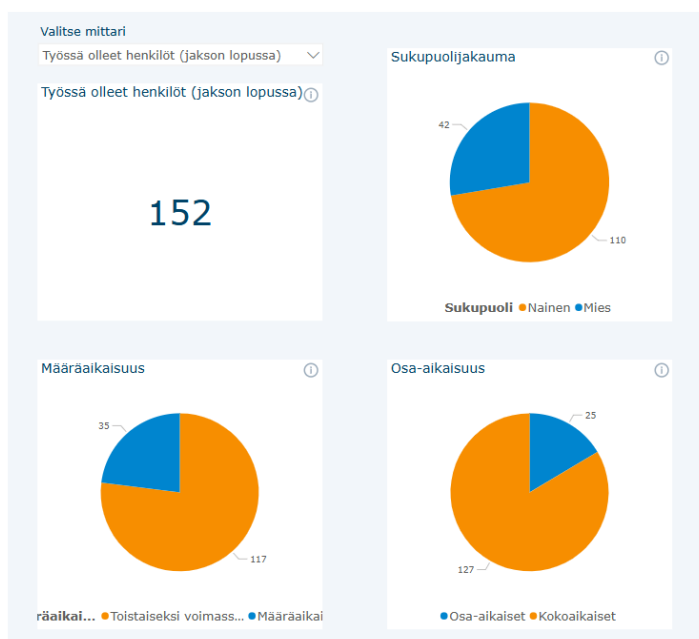
1.3.1 Henkilöstön määrä, rakenne ja jakautuminen työaloittain

Seurakuntayhtymässä työskenteli vuonna 2024 keskimäärin 190 työntekijää. Kesäisin työntekijämäärä kasvaa noin 230:een, kun kausi- ja kesätyöntekijät ovat mukana vahvuudessa. Henkilöstörakenteessa on monipuolista osaamista, ja tehtävien luonne voi vaihdella virkojen ja työsuhteiden välillä. Toiminnan toteuttamiseen tarvitaan monipuolista osaamista ja riittävästi henkilöstöä, jotta seurakuntien tehtävät ja palvelut voivat jatkua sujuvasti.

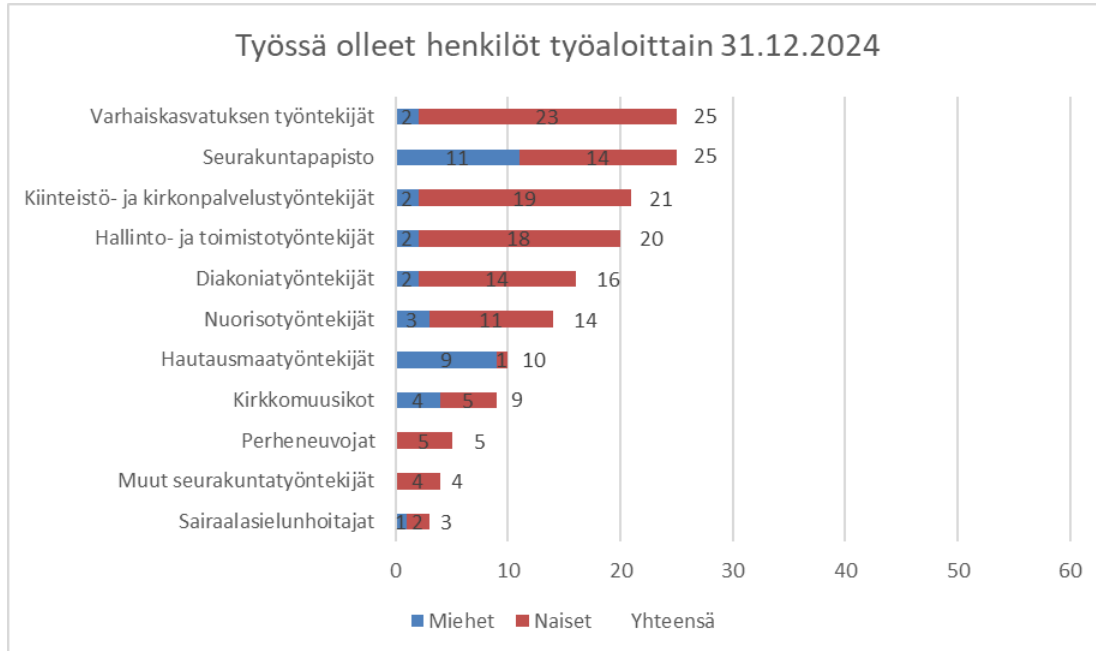
Henkilöstö jakautuu hallinnollisesti seurakuntayhtymän ja kuuden seurakunnan alaisuuteen. Henkilöstön kokonaismäärä 31.12.2024 oli **168 virka- ja työsuhteista työntekijää**. Kokonaismäärään sisältyy määräaikaisten ja osa-aikaisten sekä virka- tai työvapaalla olevat työntekijät. Kokonaismäärästä naisia oli 124 henkilöä (74 %) ja miehiä 44 henkilöä (26 %). **Kokoaikaisia työntekijöitä oli 140 (83 %)** ja osa-aikaisia 28 (17 %). **Vakinaisia työntekijöitä oli 134 (80 %)** ja määräaikaista 34 (20 %). Määräaikaisten palvelusuhteiden perusteena on tavallisimmin kausityö, sijaisuus tai projektiluontoinen tehtävä.

Joensuun seurakuntayhtymää käsitellään yhtenä työnantaja. Seuraavat kuvaajat sisältävät vain työssä olleet työntekijät (ei virka-/työvapaalla olevia työntekijöitä). Tarkoituksena on välttää kaksinkertaista kirjanpitoa sijaisten osalta, jotta aito resurssien kohdentaminen tulisi esiin.

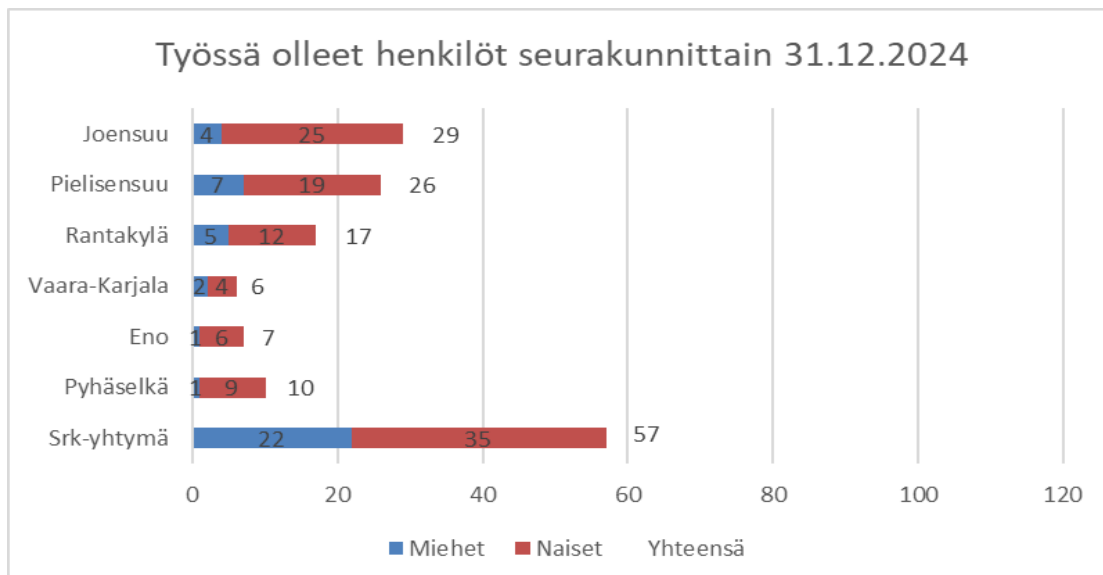
Kuva: Henkilöstötilinpäätöksen avainluvut työssä olleista henkilöistä 31.12.2024 graafisesti kuvattuina. Todellinen työssä olevien lukumäärä oli vuoden vaihteessa 152 henkilöä (vuonna 2023/159 hlö).



Kuva: Työssä olleet henkilöt työalan ja sukupuolen mukaan. Valtaosa henkilöstöstä työskentelee seurakuntatyössä. Hallinto- ja toimistotyöntekijöihin on sisällytetty myös hautausmaan sihteerit.



Kuva: Työssä olleiden henkilöiden määrä seurakuntien ja yhtymän sekä sukupuolen mukaan esitettyinä. Eniten työntekijöitä (57 henkilöä) työskentelee yhtymän alaisuudessa ja vähiten Vaara-Karjalan seurakunnassa (6 henkilöä).

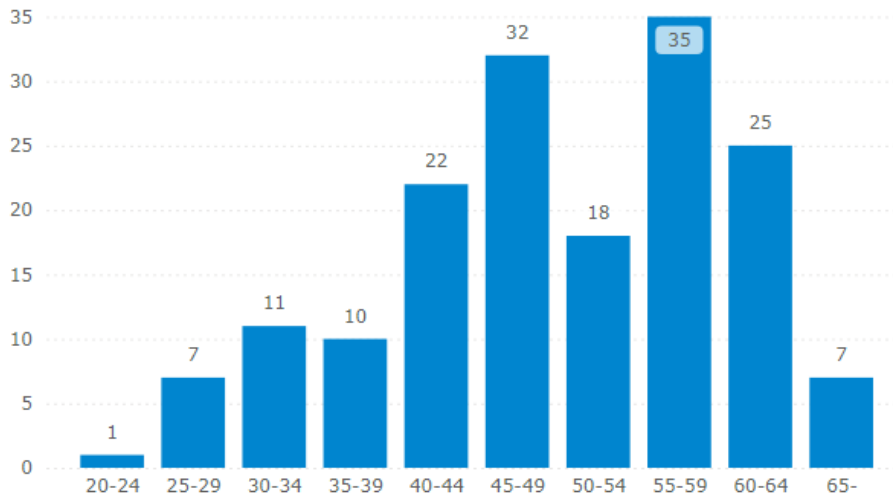


1.3.2 Henkilöstön ikäjakauma

Henkilöstön **keski-ikä vuoden 2024 lopussa oli 49,3 vuotta**, vuonna 2023 oli 49,1 vuotta ja vuonna 2022 se oli 47,8 vuotta. Työntekijöistä noin 40 % on yli 55-vuotiaita. Joensuun seurakuntayhtymästä eläkkeelle jäi seitsemän (7) työntekijää vuonna 2024.

Kuva: Seurakuntayhtymän koko henkilöstön ikäjakauma 31.12.2024 (henkilöstön kokonaismäärästä, sisältää virka-/työvapaalla olevat työntekijät).

Ikäjakauma



1.3.3 Palkkakustannukset ja koulutus

Palkkoja ja palkkioita maksettiin vuonna 2024 kaikkiaan **733 henkilölle** (2023: 786 ja 2022: 809).

Henkilöstökulujen 8 358 208,13 € osuus toimintakuluista on 50,8 %. Toimintakulut ovat nousseet johtuen rakennusinvestoinneista vuonna 2024. Henkilöstökulujen osuus verotuloista oli 62,1 %.

Taulukko: Henkilöstökulut sisältävät palkat, palkkiot, henkilöstösivukulut ja henkilöstökulujen oikaisuerät. Henkilöstökulut ovat nousseet palkkojen nousun myötä.

Henkilöstökulut	1.1.2024 - 31.12.2024	1.1.2023 - 31.12.2023	1.1.2022 - 31.12.2022
Palkat ja palkkiot	-6 851 455,70	-6 567 809,34	-6 462 441,53
Eläkekulut	-1 421 864,03	-1 365 347,14	-1 338 772,80
Muut henkilösivukulut	-175 382,09	-226 292,57	-246 083,58
Saadut henkilöstökorvaukset	86 121,07	77 733,73	59 312,26
Muut henkilöstökulujen oikaisu (+/-)	4 372,62	-8 832,24	64 557,16
YHTEENSÄ	-8 358 208,13	-8 090 547,56	-7 923 428,49
Matka-, majoitus- ja ravitsemuskulut	-185 789,26	-161 804,08	-125 138,50
Koulutuskulut ja koulutusmatka, majoitus- ja ravitsemiskulut	-79 780,94	-60 992,26	-62 874,37
Työterveyshuolto	-216 152,45	-161 077,18	-101 383,21
YHTEENSÄ	-481 722,65	-383 873,52	-289 396,08

Henkilöstökulut suhteessa verotuloihin	2024	2023	2022
Henkilöstökulut	8 358 208	8 090 548	7 923 428
Verotulot	13 456 635	12 667 347	11 734 534
Henkilöstökulujen osuus verotuloista	62,1 %	63,9 %	67,5 %

Henkilöstökulut suhteessa toimintakuluihin	2024	2023	2022
Henkilöstökulut	8 358 208	8 090 548	7 923 428
Toimintakulut	16 459 950	13 052 348	13 158 645
Henkilöstökulujen osuus toimintakuluista	50,8 %	62,0 %	60,2 %

Lisäksi henkilöstökuluja kirjautuu hautainhoitorahastolle, joka käsitellään tilinpäätöksessä omana taseyksikkönään. Kts. toimintakertomuksen kohta: Hautainhoitorahasto.

Kirkon palkkakilpailukykyä parannettiin vuonna 2024 useilla korotuksilla. 1.2.2024 lukien korotettiin palkkoja 2,5 %:n yleiskorotuksella kaikissa käytössä olevissa palkkausjärjestelmissä. Lisäksi yleisen palkkausjärjestelmän kokemuslisätaulukkoa korotettiin 3,0 %. Toinen 3 %:n yleiskorotus tuli 1.9.2024 alkaen palkkaluokissa 401–603 sekä tuntipalkkoissa ja ylimmän johdon palkkoissa. Kausityöntekijöiden palkkoja tarkistettiin 0,5 % palkkaluokissa 301–303. Kolmas korotus oli 0,5 %:n paikallisesti sovittava järjestelyerä. Helmi-huhtikuussa 2024 käytiin paikallinen neuvottelu järjestelyerän käytöstä. Järjestelyerä kohdennettiin erityisesti rekrytointi- tai pitovaikkeuksista kärsiville aloille. Kaikkiaan 52 henkilön tehtäväkohtaista palkanosaa korotettiin pysyvällä korotuksella 1.10.2024 alkaen. Järjestelyerän mahdollistamasta korotuksesta suunnattiin peruspalkkojen alarajojen korotuksiin 50 % nuorisotyönohjaajille ja diakoniatyöntekijöille sekä 50 % lastenohjaajille ja seurakuntamestareille.

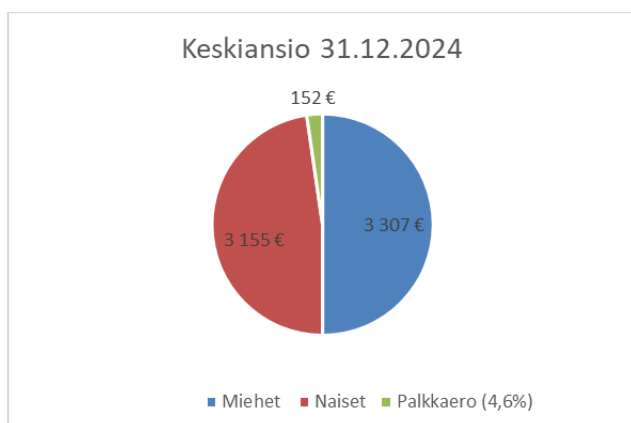
Palkan korotukset kootusti vuonna 2024:

- 1.2.2024: 2,5 % yleiskorotus + 3 % korotus kokemuslisiin
- 1.9.2024: 3 % yleiskorotus
- 1.10.2024: 0,5 % järjestelyerä peruspalkkojen tarkistuksiin

Joulukuussa 2024 henkilöstön laskennallinen **keskiansio oli 3196** euroa. Laskennallinen keskiansio lasketaan jakamalla kokoaikaisten työntekijöiden täyden kuukauden palkka työntekijöiden määrällä. Laskennassa on huomioitu vain koko kuukauden voimassa olleet palvelussuhteet.

Seurakuntayhtymässä samasta työstä maksetaan sama palkka niin miehille kuin naisillekin. Keskimääräinen kuukausiansio on kuitenkin **4,6 % pienempi naisilla**. Tämä johtuu naisten suuresta osuudesta matalapalkkaisemmissa tehtävissä, esim. lastenohjaajina.

Kuva: Naisten ja miesten välinen palkkaero 31.12.2024



Määrärahat henkilöstön jatko- ja täydennyskoulutusta varten oli varattu työalojen talousarvioihin. Kehittämissuunnitelmissa hyväksyttiin määrärahan käyttö. Koulutus painottui oman toimialan ammattitaitoa edistävään koulutukseen. Henkilöstölle ei järjestetty yhteistä koulutuspäivää vuonna 2024, mutta henkilöstölle järjestettiin verkossa henkilöstöinfo kiinteistöjen ja Vaivion tilanteesta sekä rakenneselvityksestä.

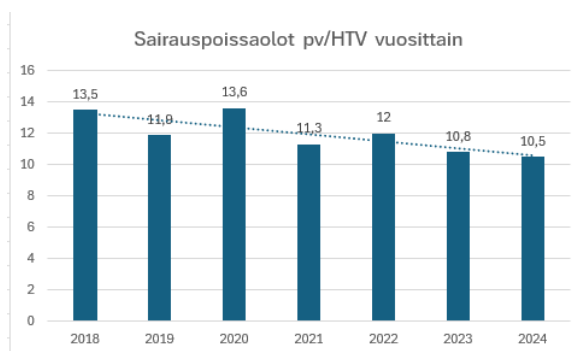
Alkusammutuskoulutuksen on käynyt 65 henkilöä ja ensiapukoulutuksen 110 työntekijää. Työntekijöistä yli 70 % on saanut ensiapukoulutuksen.

1.3.4 Työterveyshuolto ja henkilöstön hyvinvointi

Henkilöstön työkyvystä huolehditaan monipuolisesti. Työterveyshuoltopalvelut on hankittu Terveystalolta. Työterveyshuoltolain 12 § mukainen lakisääteinen työterveyshuolto on voimassa heti palvelussuhteen alkaessa. Sairaanhoito sisältyy työterveyshuollon palveluihin työntekijälle, jonka palvelussuhde on kestänyt yhdenjaksoisesti kauemmin kuin neljä (4) kuukautta. Edellisen kesän kausityöntekijät eli jatkavat kausityöntekijät olivat oikeutettuja sairaanhoitopalveluihin heti työsuhteen alusta lähtien, jos henkilö oli työskennellyt yli 4kk edellisenä lomakautena seurakuntayhtymässä.

Työn vaarojen ja riskien tunnistaminen sekä työpaikkaselvitykset toteutettiin suunnitelman mukaisesti vuonna 2024 Joensuun seurakunnassa ja seurakuntayhtymän hallinnossa (talous, henkilöstö ja viestintä), sekä seurakuntakeskuksessa työskenteleville kiinteistön työntekijöille. Terveystarkastukset suoritettiin työterveyshuollon toimintasuunnitelman mukaisesti. Työpaikoilla on suoritettu ergonomiakartoitusta ja -koulutusta tarpeen mukaan. Työterveyshuollon kustannukset ovat nousseet, mutta sairauspoissaolot ovat pysyneet lähes samalla tasolla, kuitenkin trendi on ollut lievästi laskeva. Vuonna 2024 oli sairauspoissaoloja 10,5 päivää/henkilötyövuosi.

*Kuva: Sairauspoissaolopäivät per henkilötyövuosi (HTV), vuosina 2018–2024. HTV on laskettu kaavalla (palvelussuhteen voimassaolopäivien lkm - poissaolopäivät) * työssäoloprosentti /365/100. Tässä vähennetyt poissaolopäivät sisältävät ne poissaolot, joissa poissaolon syy on toisen tehtävän hoito oma yhtymä, palkaton.*



Vuonna 2024 työ-/työmatkatapaturmia sattui 4 kpl. Tapaturmista johtuvien sairauspoissaolojen kesto oli yhteensä 123 kalenteripäivää. Vuonna 2024 työntekijät tekivät vain kaksi vaaratapahduma/läheltä piti ilmoitusta.

Työn näkökulmasta hyvinvoinnin lähtökohtana on mielekäs työ ja sitä vastaava osaaminen sekä toimiva ja tarkoituksenmukaisesti johdettu työyhteisö. Kirkko tarjoaa henkilöstölle työssä jaksamisen tueksi myös työnohjausta. Esiintyneisiin työkyvyn haasteisiin on etsitty ratkaisuja yhteistyössä työntekijän, esimiehen, työterveyshuollon ja henkilöstöpalveluiden kesken aktiivisen tuen toimintamallin mukaisesti. Henkilöstön hyvinvointia on ylläpidetty myös tukemalla työntekijöiden lounasruokailua sekä omaehtoista liikunnan ja kulttuurin harrastamista ePassin avulla. Vuoden 2023 alusta ePassi laajeni kattamaan myös polkupyöräedun ja hyvinvoinnin (ePassiFlex). Epassin lounasetua käytti noin 36 % edun saaneista työntekijöistä vuonna 2024. Liikunta- ja kulttuuri etuutta hyödynsi noin 59 % ja hyvinvointi etua 25 % edun saaneista työntekijöistä. Polkupyöräetu oli käytössä kymmenellä työntekijällä 31.12.2024. Panostus henkilöstöön on kasvanut merkittävästi vuosittain. Tätä selittävät työterveyshuollon kustannusten nousu, mutta myös laajemmät henkilöstöedut.