Henkilöstö- ja henkilöstömenosuunnitelma 2015-2017			Talousarvio ja -suunnitelmaehdotus			Raportointiohjeita
Virasto: Kaupunginkirjasto **Laatija: Kaija Toppari**	**TOTEUTUMA-TIEDOT**	**TULOS-BUDJETTI**	**TAE**	**TS**	**TS**	
Henkilöstö- ja henkilöstömenosuunnitelma 2015-2017: toteutuma 2013, 2014 käyttösuunnitelman pohjalta sekä ennustetiedot taloussuunnitelmakaudelle	**2013**	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	
1. Henkilöstömenot ja -määrät						
a) Henkilöstön palkat ja palkkiot (€)	17788224	16839995	17143811	17267000 + 200000	17519000 + 200000	Tilit: kuukausipalkat, tilapäinen työvoima, erilliskorvaukset, palkkiot
b) Henkilösivukulut (€)	6110415	5634375	5764474	5805322 + 66320	5888886 + 66320	Tilit: Kuel-maksut, sosiaaliturvamaksut, työttömyysvakuutusmaksut ja tapaturmavakuutusmaksut
c) Palkkamenot yhteensä sivukuluineen (oltava sama luku kuin euromääräisessä talousarvioehdotuksessa)	**23898639**	**22474370**	**22908285**	**23072322**	**23407886**	
d) Henkilöstöpalveluostot (€)	301240	220000	260000	270000	270000	Perustelut muutoksille työkirjan erilliselle sivulle kohta f)
e) Palkkamenot sivukuluineen sekä henkilöstöpalveluostot yhteensä	**24199879**	**22694370**	**23168285**	**23342322**	**23677886**	
f) Vakituisen henkilöstön lukumäärä (31.12.2013 -17)*	508	508	518	518	518	*eHevystä:vakinaisuuden tarkastelu otetaan kaupunkiin nähden
g) Määräaikaisen henkilöstön lukumäärä (31.12.2013-17)*	55	42	40	40	40	*eHevystä: tarkastelu otetaan kaupunkiin nähden. Tässä huomioidaan projektihenkilöstö sekä kaikki muu mahdollinen tilapäinen työvoima
h) Henkilöstön määrä yhteensä (summa=f + g)	**563**	**550**	**558**	**558**	**558**	
2. Henkilöstömuutokset, joilla on vaikutusta henkilöstömenosuunnitelmaan						
i) Eläkeikä täyttyy tai on täyttynyt (vakinaiset, henkilömäärä 31.12.2013-17)*	15	11	14	8	20	*eHevystä: eläkeikä täyttynyt lukumäärä raportti ja eläkeikä täyttyy lukumäärä raportti
j) Muu vakinaisen henkiöstön lähtövaihtuvuus (henkilömäärän arvio 31.12.2013-17)	4	1	1	1	1	Perustelut työkirjan erilliselle sivulle kohta j)
k) Henkilöstöpoistuma yhteensä (kohdat i + j)	**19**	**12**	**15**	**9**	**21**	
l) Eläköitymistä tai muuta poistumaa korvaavat henkilörekrytoinnit, joissa tehtävä pysyy samana ja uusi henkilö rekrytoidaan täysin samanalaisella tehtävänkuvalla (arvio poistumaa korvaavien henkilöiden lukumäärä 31.12.2013-17)	10	7	7	5	10	Perustelut työkirjan erilliselle sivulle kohta l)
m) Eläköitymistä tai muuta poistumaa korvaavat henkilörekrytoinnit uusiin tehtäviin, tehtävät muuttuvat ja henkilö rekrytoidaan uuteen tehtävänkuvaan tai kokonaan uuteen tehtävään (arvio poistumaa korvaavien uusiin tehtäviin rekrytoitavien henkilöiden lukumäärästä 31.12.2013-17)	9	5	8	4	11	Perustelut työkirjan erilliselle sivulle kohta m)
n) Korvaavat rekrytoinnit yhteensä (l+m)	**19**	**12**	**15**	**9**	**21**	
o) Arvioitu vakinaisen henkilöstön määrä poistuman ja korvaavien rekrytointien jälkeen (f-k+n)	508	508	518	518	518	
p) Hallintokuntien väliset vakanssisiirrot, joiden perusteena on organisaatiomuutos, toimintojen keskittäminen, uudelleenorganisointi tai muu resurssien uudelleen kohdentaminen kaupungin sisällä ja josta on tehty kaupunginjohtajan päätös. (siirrettävien vakanssien määrä 31.12.2013-17, tiedot huomioitava myös ao vuosina kohdassa a) palkkamenot ja b) vakituisen henkilöstön määrä)						kj päätös vakanssien siirrosta Perustelut työkirjan erilliselle sivulle kohta p)
q) Uusien perustettavien vakinaisten vakanssien lukumäärä, joka kasvattaa henkilöstömäärää (lisätään myös vakituisen henkilöstön määrään kohtaan f) ao. vuosille)			10			Perustelut työkirjan erilliselle sivulle kohta q)
(r) Arvioitu vakinaisen henkilöstön määrällinen muutos vuoden 2013 alkaen (kohta o) + / - vakanssisiirrot ja uudet perustettavat vakanssit)	508	508	518	518	518	
(s) Vakinaisen henkilöstömäärän arvioitu muutos (+/ -) edelliseen vuoteen verrattuna						
(t) Hallintohenkilöstön osuus vaikutuisen henkilöstön määrästä (kohdasta f) eritellään vakituisen hallintohenkilöstön lukumäärä)	4	4	4	4	4	Työkirjan sivulle hallintohenkilöstö: erittely hallinnon tehtävänimikeistä

Mitä henkilöstöpalveluja ostetaan ja perustelu palvelujen ostolle

Sairaus- sekä vuosilomasijaisuuksiin ostetaan Seuren sijaispalveluja turvataksemme sitovana tavoitteena olevien aukiolotuntien toteutuminen.

Erittely, mikäli vaihtuvuutta on vain joissain tehtävissä. Ammattiryhmät tai tehtävät, joissa vaihtuvuus on suuri.

Kaupunginkirjastossa ei missään tehtävässä ole suurta vaihtuvuutta.

Perustelu poistumaa korvaaville rekrytoinneille.

Kirjastoasetus (406/2013) määrittelee Kaupunginkirjaston henkilöstörakenteen hyvin tiukasti. Koko henkilöstöstä 70 prosentilla tulee olla kirjastoalan koulutus ja ammattipätevyys. Vuoden 2010 alusta lähtien kunnan kirjastolaitoksen henkilöstöstä vähintään 45 prosentilla tulee olla korkeakoulututkinto ja vähintään 60 opintopisteen laajuiset korkeakoulutasoiset kirjasto- ja informaatioalan opinnot. Koulutetun henkilöstön osuutta koskevat vaatimukset tulee täyttää kuuden vuoden siirtymäajan kuluessa.

Samoin isojen kirjastojen eri kerrokset määrittelevät minimimäärän henkilökuntaa turvaamaan asiakkaiden ja työntekijöiden turvallisuuden.

Kaupunginkirjastolle lain määräämän sivistävän ja syrjäytymistä ehkäisevän tehtävän vuoksi ja sitovina tavoitteina olevien pitkien aukioloaikojen sekä asetuksen (406/2013) määrittelemän henkilöstörakenteen vuoksi henkilöstön määrää ei ole mitään mahdollisuutta säästösyistä vähentää.

Kaupunginkirjaston lainausjärjestelmä Sierran, pääkaupunkiseudun Helmet-sivujen sekä lisääntyvien e-aineistojen hallinta ja ylläpito edellyttävät ICT-taitojen lisäksi vahvaa substanssin tuntemusta.

Muutama täyttämättä jätetty vakanssi odottaa oppisopimusoppilaiden valmistumista ja vakinaistamista.

Perustelu tehtävämuutoksille tai uusille tehtäville / tehtäväkuville (esim. tehtäväjärjestelyt, prosessien tehostaminen, tuottavuus tai uusiin palvelutarpeisiin vastaaminen)

Kansalaisille tarjolla olevat uudet sähköiset palvelut työllistävät kirjaston henkilökuntaa, koska ikääntyvät ihmiset eivät saa muualta opastusta palvelujen käytössä. Myös kirjaston omien tarjolla olevien sähköisten palvelujen laajeneminen (mm. e-aineistot) ja opastaminen edellyttävät erityisosaamista ja sisältöjen tuntemusta.

Kirjastotoiminnassa tavoitteena on edistää myös virtuaalisten ja vuorovaikutteisten verkkopalvelujen ja niiden sivistyksellisten sisältöjen kehittymistä. Kaupunginkirjastossa tehdään jatkuvasti toiminnan kehittämistyötä ja tehtävien uudelleen organisointia mm. tehtäväjärjestelyillä.

Vakanssien siirrot ja kaupunginjohtajan päätöstiedot
Selvitetään luovuttava ja vastaanottava hallintokunta, joiden kesken vakanssit, henkilöt ja palkkamäärärahat siirretään.

Lisäksi viite päätökseen, josta tarkemmat tiedot löytyvät tai päätöksen mukainen luettelo siirrettävien tehtävien nimikkeistä, vakanssinumerot sekä henkilö- ja palkkatiedot.

Perustelu uusien vakanssien tarpeelle.

Keskustakirjaston toimintaa varten Kaupunginkirjasto tarvitsee kymmenen uutta vakanssia palkkarahoineen. Vakanssit laitetaan avoimeen hakuun sitä myöten, kun Keskustakirjaston sisällön ja toimintojen suunnittelussa on tarvetta. Keskustakirjaston toiminnan kehittämistä tehdään koko ajan ympäri kirjastoverkkoa, mutta turvataksemme parhaan mahdollisen asiakaspalvelun tulevaisuudessa tarvitsemme lisää resursseja. Viimeisimmät vakanssit laitetaan avoimeen hakuun vuoden 2018 aikana.

Lisäksi kaupunginkirjastossa avoimena oleva kirjastotoimen apulaisjohtajan (osastopäällikön virka) vakanssi säästetään Keskustakirjaston johtajan hakuprosessissa käytettäväksi. Keskustakirjaston johtajan tulee olla viranhaltija.

VAKITUISEN HALLINTOHENKILÖSTÖN MÄÄRÄ:

Alla olevaan taulukkoon eritellään talous-, henkilöstö-, hallinto- ja muut toimistotehtävät sekä avustavat tehtä
Toimisto- ja avustaviin tehtäviin luetaan esim. sihteeri-, arkistointi-, virastomestari- ja KVTES.n toimistoalan ta
virasto- ja laitospalvelualan hinnoittelun piiriin kuuluvat yleiset tukipalvelutehtävät.

HALLINTOHENKIÖSTÖN MÄÄRÄ

Hallintotehtäviin sisältyvät tehtävänimikkeet (tarvittaessa lisää taulukkoon rivejä	**vakanssien määrä 31.12.2013**	**henkilö-määrä 31.12.2013**	**henkilö-määrä 31.12.2014**	**henkilö-määrä 31.12.2015**	**henkilö-määrä 31.12.2016**	**henkilö-määrä 31.12.2017**
taloushallinnon tehtävät						
talouspäällikkö	1	1	1	1	1	1
controller	1	1	1	1	1	1
taloussihteeri	2	2	2	2	2	2
henkilöstöhallinnon tehtävät						
henkilöstöpäällikkö	1	1	1	1	1	1
henkilöstökonsultti	2	2	2	2	2	2
muut hallintotehtävät						
hallintosihteeri	1	1	1	1	1	1
johdon assistentti	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
muut toimisto- tai avustavat tehtävät						
johtava virastomestari	2	2	1	1	1	1
virastomestari	6	6	6	6	6	6
toimistoesimies	1	1	1	1	1	1
lähettämövirkailija	3	3	3	3	3	3
	21	**20,5**	**19,5**	**19,5**	**19,5**	**19,5**