



**PELASTUSOPISTO**



# HENKILÖSTÖRAPORTOINTI PELASTUSTOIMESSA

Mikkola Ville

9.10.2020

## TIIVISTELMÄ

Tekijä Ville Mikkola	Tutkinto Pelastusalan päällystö (AMK)
Julkaisun nimi Henkilöstöraportointi pelastustoimessa	Julkisuus Julkinen
Sivumäärä 44+6	Päiväys 9.10.2020
Opinnäytetyön ohjaaja(t) Puustinen Alisa, Erikoistutkija	Toimeksiantaja
<p>Tiivistelmä</p> <p>Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli selvittää henkilöstöraportointia pelastustoimessa. Pronton henkilöstölomakkeen tiedot ovat tähän asti olleet liian eriävällä tavalla täytetyt eri pelastuslaitoksilla, joten tiedot eivät ole olleet pelastuslaitosten välillä vertailtavia. Työssä tarkoituksena oli selvittää henkilöstöraportointia yleisesti Suomessa ja pelastuslaitoksissa sekä sen pohjalta laatia ohjeet Prontoon henkilöstölomakkeen täyttämiseksi.</p> <p>Työssä käytiin läpi henkilöstöraportointia Suomessa yksityisellä ja julkisella puolella. Työssä tehtiin myös kyselytutkimus pelastuslaitoksille, sisäministeriölle, aluehallintovirastolle ja Poliisille siitä, miten ne keräävät ja käyttävät henkilöstötietoja. Kävi ilmi, että henkilöstötietoja kerätään ja käytetään hyvin eri tavoilla eri organisaatioissa. Työssä tarkasteltiin kyselytutkimuksen pohjalta vielä tarkemmin nimenomaan pelastuslaitosten henkilöstötietojen keräämistä ja käyttöä Prontoissa. Lähteenä työn tietoihin käytettiin kirjallisuutta, verkosta löytyvää materiaalia ja kyselytutkimusta.</p> <p>Työssä saatiin tuotettua tarkoituksenmukaisesti ohjeet Prontoon henkilöstölomakkeen täyttämiseksi. Työssä saatiin myös tietoa siitä, miten henkilöstölomaketta on tähän asti täytetty ja mitkä ovat olleet ne ongelmat lomakkeen täyttämässä ja siinä, että tiedot eivät ole olleet hyödynnettävissä.</p> <p>Työtä voidaan käyttää pelastuslaitoksissa ja muilla pelastustoimen sektoreilla henkilöstöraportoinnin kehittämisessä.</p>	
<p>Avainsanat Pelastustoimi, pelastuslaitos, henkilöstöraportointi, henkilöstölomake, Pronto</p>	

## ABSTRACT

Author Ville Mikkola	Degree Programme Fire Officer's Degree (UAS)
Title Human Resource Reporting of the Rescue Services	Confidentiality Public
Pages 44+6	Date 9th October, 2020
Academic supervisor Dr. Alisa Puustinen, Senior Researcher	Client Organisation/Partner
<p>Abstract</p> <p>The aim of this thesis was to clear up the human resource reporting of the rescue services. The personnel form of the Statistics system of the Finnish rescue services has been filled out in variable ways depending on the rescue departments. Due to this, it has not been possible to compare the information between the rescue departments. The purpose of the study is to generally research the human resource reporting in Finland and the reporting of the rescue departments. Based on the previous, an instruction on how to fill up the human resource reporting in the statistics system of the Finnish rescue services will be drawn up.</p> <p>The human resource reporting of the private and public sectors in Finland were reviewed in this thesis. In addition, a survey research about the collecting and using the personnel information was sent to the rescue departments, the Ministry of the Interior, the Regional State Administrative Agency and the Police. It turned out that the personnel information is collected and used in variable ways between these organizations. Collecting and using the personnel information of the rescue department's personnel in the statistics system of the Finnish rescue services was examined more closely. Literature, electronic material and the survey research were used as a reference of the study.</p> <p>The adequate instructions to fill up the human resource reporting were drawn up in the study. Furthermore, the information about how the personnel form has been used until now was found out. Moreover, it was examined what the problems with filling up the form had been and why the information had not been able to be utilized.</p> <p>The thesis can be used by the rescue departments and other sectors of the rescue services when developing the human resource reporting.</p>	
<p>Keywords</p> <p>Rescue services, Rescue department, Human resource reporting, Personnel form, the Statistics system of the Finnish rescue services</p>	

## SISÄLTÖ

1	JOHDANTO	6
2	HENKILÖSTÖRAPORTOINTI	7
2.1	Henkilöstöraportoinnin tarkoitus	7
2.2	Henkilöstöraportointi kunta-alalla	10
3	KYSELYTUTKIMUS	18
3.1	Kyselyn toteuttaminen	18
3.2	Kyselytutkimuksen vastaukset pelastuslaitoksilla	19
3.3	Kyselytutkimuksen vastaukset poliisilla, sisäministeriöllä ja aluehallintovirastolla	24
3.4	Kyselytutkimuksen yhteenveto	28
4	HENKILÖSTÖTIETOJEN KERÄÄMINEN JA KÄYTTÖ PELASTUSLAITOKSILLA	29
5	HENKILÖSTÖLOMAKE PRONTOSSA	32
5.1	Henkilöstölomake	32
5.2	Vakinaisen henkilöstön määrä ja rakenne	34
5.3	Henkilöstö (HTV) sis. vakinaiset+sijaiset	35
5.4	Sopimushenkilöstön määrä	37
5.5	Vakinaisen ja määräaikaisen henkilöstön sairauspoissaolot	38
5.6	Vakinaisen henkilöstön vaihtuvuus	39
5.7	Pelastustoimintaan osallistuneen henkilöstön toimintakyky	40
6	POHDINTA	42
	LÄHTEET	43

## LIITTEET

## 1 JOHDANTO

Sain opinnäytetyöaihe ehdotuksen silloiselta Pelastusopiston Pronto-vastaavalta Johannes Ketolalta. Aihe tuntui mielenkiintoiselta ja tarpeelliselta toteuttaa, joten valitsin sen. Johannes Ketola kumminkin siirtyi opinnäytetyöprosessin aikana Pelastusopistolta toiseen työpaikkaan, jolloin opinnäytetyöni ohjaajaksi valikoitui Alisa Puustinen Pelastusopistolta.

Tässä työssä käsitellään henkilöstöraportointia yleisellä tasolla Suomessa sekä henkilöstöraportointia pelastus- ja kunta-alalla. Työssä käsitellään henkilöstöraportoinnin tarkoitusta sekä yksityisellä että julkisella sektorilla ja sitä, miten laki vaikuttaa näihin asioihin. Lisäksi käydään läpi esimerkkejä henkilöstöraportoinnista kunta-alalla.

Työ pohjautuu kyselytutkimukseen, joka lähetettiin pelastuslaitoksille, sisäministeriölle, aluehallintovirastolle sekä Poliisille. Kyselytutkimuksesta saadaan arvokasta tietoa siitä, miten eri pelastuslaitokset ja muut julkishallinnolliset organisaatiot käyttävät ja käsittelevät henkilöstötietoja. Kyselytutkimusosiossa on avattu ensin kysely ja se, miten se toteutettiin, sekä kyselyihin saadut vastaukset. Kyselytutkimuksen pohjalta käsitellään vielä tarkemmin, miten pelastuslaitokset keräävät ja käyttävät Pronton henkilöstölomakkeen kautta saatuja henkilöstötietoja.

Työssä esitellään tämänhetkinen Pronton henkilöstölomake ja luodaan ohjeet, miten lomakkeesta saadaan jatkossa käyttötarkoitukseen soveltuvampi ja sen pohjalta kertyneestä aineistosta valtakunnallisesti vertailukelpoisempaa. Työssä on liitteenä myös valmiit ohjeet Pronton henkilöstölomakkeeseen. Pelastuslaitokset ovat tähän asti täyttäneet Pronton henkilöstölomakkeen eriävällä tavalla toisistaan, joten pelastuslaitosten tiedot eivät ole olleet vertailukelpoisia keskenään. Tavoitteena Pronton uusilla ohjeilla on se, että pelastuslaitokset alkaisivat täyttää henkilöstölomaketta täsmällisemmin, jolloin Pronton henkilöstölomakkeesta saataisiin jatkossa parempaa ja helpommin pelastuslaitosten välillä vertailtavaa tietoa.

## 2 HENKILÖSTÖRAPORTOINTI

### 2.1 Henkilöstöraportoinnin tarkoitus

Henkilöstöraportoinnin tarkoituksena on tukea organisaation suunnittelua ja johtamista. Sen avulla saadaan tietoa henkilöstövoimavarojen arvioinnista ja käytöstä. Se on tärkeä suunnittelun ja johtamisen väline kaikille esimiehille. Henkilöstöraportoinnin avulla voidaan seurata henkilöstön tämänhetkistä tilaa ja kerätä tietoa henkilöstöön liittyvien asioiden kehityksestä. (Henkilöstöraportointi tukee johtamista 2020.) Henkilöstöraportointiin tarvittavat tiedot löytyvät yleensä organisaation henkilöstörekisteristä, jota käytetään myös muuhun organisaation toimintaan (Soini 2015, 14).

Laissa yhteistoiminnasta yrityksissä, joka koskee yksityisiä, yli 20 työntekijän yrityksiä, säädetään, että yrityksen on laadittava vuosittain henkilöstösuunnitelma ja koulutustavoitteet työntekijöiden ammatillisen osaamisen ylläpitämiseksi ja edistämiseksi. Tämän lain määräämissä henkilöstösuunnitelmissa tulee olla tieto vähintään yrityksen henkilöstön rakenteesta ja määrästä sekä arvio niiden kehittymisestä, periaatteet erilaisten työsuhteiden käytöstä sekä arvio työntekijöiden ammatillisesta osaamisesta. (Laki yhteistoiminnasta yrityksissä 334/2007, 2–16 §.)

Lain yhteistoiminnasta yrityksissä mukaisessa henkilöstösuunnitelmassa on tarkoitus luoda katsaus yrityksen seuraavan vuoden aikana tapahtuvista muutoksista ja niiden aiheuttamista koulutus- ja osaamistarpeista. Suunnitelma laaditaan kerran ja sen jälkeen sitä täydennetään vuosittain. Laissa määritellään, että suunnitelmassa tulee olla tieto henkilöstön rakenteesta, määrästä ja arvio niiden kehittymisestä, mutta siinä ei ole tarkemmin määritelty, mitä tällä tarkoitetaan. Yritysten onkin syytä määritellä tämä itse yrityksen tarpeisiin perustuen. Jaottelu voidaan tehdä esimerkiksi jakamalla henkilöstö eri ryhmiin kuten työntekijöihin, toimihenkilöihin ja ylempiin toimihenkilöihin. Henkilöstösuunnitelmassa ei saa kumminkaan olla yksittäisiä työntekijöitä koskevia tietoja vaan sen kuuluu olla kuvaus yrityksen yleisestä tilanteesta. Lain mukaisessa henkilöstösuunnitelmassa tulee olla kiinnitetty huomiota ikääntyvien työntekijöiden erityistarpeisiin. Tämän vuoksi ikäjakauma on tärkeää selvittää. Esimerkiksi sukupuolijakauman selvittäminen on tärkeää yrityksen tasa-arvosuunnittelun tueksi. Henkilöstösuunnitelmaa tehtäessä asiat tulee käsitellä ennakkoiden ja arvioiden niiden vaikutusta koko yrityksen henkilöstölle. Suunni-

telman laatimisvelvollisuus on asetettu työnantajalle, jotta työntekijöillä olisi mahdollisuus vaikuttaa ja varautua muuttuviin järjestelyihin. Ikääntyvien työntekijöiden huomioiminen erikseen suunnitelmassa on tärkeää, jotta ikääntyvät pysyisivät pitempään työelämässä. Heidän osaamisensa pohjautuu nuoria työntekijöitä useammin työssä opittuun, ja tämän huomioiminen voi olla tarpeen yrityksen koulutustavoitteita miettiessä. Suunnitelmasta tulee myös ilmetä, minkälaisia työsuhdemuotoja ja työnteon muotoja yrityksessä käytetään. Lyhyesti nämä voivat olla esimerkiksi prosenttimäärät ja perustelut määräaikaisten sekä osa-aikaisten palkkaamiseen. (Skurnik-Järvinen 2013, 27–33.)

Lain mukaan vuokratyöntekijöiden ja alihankinnan käyttäminen on suunnitelmassa kuvattava erikseen. Suunnitelmassa kuvattavien koulutustavoitteina käsiteltävien asioita ovat työntekijöiden täydennys-, jatko- ja uudelleenkoulutuksen tarpeet. Laissa edellytetään myös henkilöstösuunnitelman tavoitteiden toteutumisen seuranta, mutta tätäkään ei ole tarkemmin laissa avattu. Voidaan kumminkin olettaa, että seuranta tarkoittaa vähintään tavoitteiden saavuttamisen tarkastelua seuraavassa suunnitelman päivityksessä ja tavoitteiden saavuttamisen onnistumisen huomioimista seuraavassa henkilöstösuunnitelmassa. Tavoitteiden saavuttamisen epäonnistuminen ei ole lain rikkomista, sillä suunnitelma on nimensä mukaisesti suunnitelma, johon henkilöstöjohtaminen pohjautuu. (Skurnik-Järvinen 2013, 27–33.)

Henkilöstöraportointi on alkanut yleistyä viimeistään 2000-luvun vaihteessa. Vuonna 1998 henkilöstöraportin laati yksityisellä sektorilla 8 % yrityksistä, kuntasektorilla 18 % ja valtion sektorilla 27 %. Tästä kolme vuotta eteenpäin eli vuonna 2001 henkilöstöraportin laati yksityisellä sektorilla 16 % yrityksistä, kuntasektorilla 56 % ja valtion sektorilla 64 %. Valtion sektori on ollut ensimmäinen, joka on aloittanut henkilöstöraportoinnin, ja siitä henkilöstöraportointi on edennyt kuntasektorille sekä yksityiselle sektorille. (Suurnäkki 2006, 45.)

Henkilöstöraportti toimii suunnittelun ja keskustelun välineenä organisaation esimiehille. Sillä voidaan arvioida myös henkilöstöstrategian toteutumista. Henkilöstöraportti ohjaa johdon työtä. Sen tavoitteena on tarjota kattava ja selkeä tietopohja organisaation päätöksenteon tueksi. Henkilöstöraportti voi sisältää tietoja muun muassa henkilöstön määrästä ja rakenteesta, työajan käytöstä, henkilöstökustannuksista, henkilöstön ikääntymisestä, vaihtuvuudesta, henkilöstön työhyvinvoinnista ja henkilöstökoulutuksesta. Kunnat kerää-



vät tiedot vuosittain. (Henkilöstöraportointi tukee johtamista 2020.) Myös pelastuslaitokset kirjaavat tiedot vuosittain. Henkilöstövoimavarojen arvioinnin perustana ovat kunta- ja palvelustrategiat sekä henkilöstöön liittyvät tavoitteet. Henkilöstövoimavarojen arviointi edistää henkilöstöjohtamisen tuloksellisuutta. (Suositus henkilöstöraportoinnin kehittämiseen 2013, 6.)

Henkilöstöraportoinnin tulisi olla samalla alalla olevien organisaatioiden välillä mahdollisimman samansisältöistä, jotta henkilöstöraporttien vertaaminen keskenään olisi helppoa. Tällä tavoin samalla alalla olevat eri organisaatiot voivat myös kehittää henkilöstöjohtamistaan mahdollisimman tehokkaasti. Henkilöstöraportissa kuvataan henkilöstön määrälliset ja laadulliset tunnusluvut, kehittämistoimenpiteet ja näiden vaikutukset henkilöstöön, toimintaan ja talouteen. (Suositus henkilöstöraportoinnin kehittämiseen 2013, 5.)

Tanskassa on jo vuonna 2006 alettu käyttämään henkilöstöraportoinnin sijaan laajempaa osaamispääomaraportointia. Osaamispääoman tarkastelussa tarkastellaan asioita henkilöstöäkin laajemmin, joskin siinäkin henkilöstö on pääosassa. Tanskalaisissa osaamispääomaraporteissa on neljä pääryhmää: osaamistarina, hallinnon haasteet, aloitteet ja toimenpiteet sekä indikaattorit ja/tai mittarit. Tanskalaiset puhuvat tässä raportoinnissa yleisesti yrityksen osaamistarina. Tanskalaisessa osaamispääomaraportissa osaamistarinan perusteella yrityksen johto yrittää tunnistaa yrityksen hallinnollisia haasteita. Hallinnollisten haasteiden perusteella yritys etsii konkreettisia toimenpiteitä haasteiden selättämiseksi. Näitä voisivat olla esimerkiksi koulutuksen lisääminen taikka aloitetoiminnan kehittäminen. Osaamispääomaraportti antaa henkilöstöraportoinnille uuden suunnan. (Suurnäkki 2006, 49–50.)

Organisaatioiden henkilöstöjohtamisen ongelmana on monesti kehittämistoimien perustelevinen riittävillä faktoilla. Henkilöstöraportoinnilla saadaan indikaattorit ja mittarit henkilöstöjohtamiseen. Organisaation työntekijöille ja johtoportaalalle on tärkeää, että heidän oma kehityksensä ja hyvinvointinsa kuuluu organisaation päätöksenteon piiriin. Ilman henkilöstöraportointia ei saada henkilöstöstä tarpeeksi oikeaa tietoa. Tiedon puute aiheuttaa aina henkilöstössä epäluuloisuutta ja ylimitoitettuja vaatimuksia. (Ahonen 1998, 34.)

Voidaankin todeta, että henkilöstöraportin laatiminen on yksi henkilöstöjohtamisen kulkuvivista. Mikäli henkilöstöraporttia ei lainkaan laadittaisi, olisi henkilöstöjohtamisen suunnittelu ja sen vaikutuksien todentaminen huomattavasti vaikeampaa. Henkilöstöraportin kokonaan laatimatta jättämisen tai sen muunlaisen laiminlyönnin seurauksia henkilöstöjohtamiselle ovat muun muassa organisaation johdon huomion kiinnittyminen epäolennaisiin asioihin, todellisten ongelmien huomaamatta jääminen, koulutuksen ja kehittymisen alimitoitus, osaamisen vääristyminen, ikääntymisen ja sairauspoissaolojen seurausten huomiotta jääminen ja uupuminen. (Ahonen 1998, 159.)

## 2.2 Henkilöstöraportointi kunta-alalla

Kunta-alalla työskenteli Suomessa 422 000 henkilöä lokakuussa 2019. Tämän lisäksi palkattomalla vapaalla oli 28 000 henkilöä. Kunta-alalla työskentelevistä 86 % on kokoaikaisessa työsuhteessa olevia, 13 % osa-aikaisessa työsuhteessa olevia ja alle prosentti sivutoimisessa työsuhteessa olevia. Kuukausipalkattuja on yli 98 % ja tuntipalkattuja alle 2 %. Virkasuhteessa on noin neljäsosa työntekijöistä ja työsuhteessa kolme neljäsosaa. Kunta-alalla on runsaasti naisia töissä, sillä 80 % kunta-alan työntekijöistä on naispuolisia. (Ks. taulukko 1) (KT Kuntatyöntekijät 2020.)

Henkilöstöstä	
Kokoaikaisia	363 000
Osa-aikaisia	58 000
Sivutoimisia	1 000
Henkilöstöstä naisia	80 %
Kuukausipalkkaisista naisia	81 %
Tuntipalkkaisista naisia	15 %
Virkasuhteisia	26 %
Työsuhteisia	74 %
Vakinaisia	77 %
Kuukausipalkkaisia	416 000
Tuntipalkkaisia	6 000
<b>Yhteensä</b>	<b>422 000</b>

Kuva 1. Kunnallinen henkilöstö 2019 (KT Kuntatyöntekijät).

Kunta-alalla on käytössä noin 7500 ammattinimikettä. Kunta-alan työntekijät on jaettu 6 eri ammattiryhmään. Kunta-alalla on huomattavan paljon asiantuntijoiksi tai erityisasiantuntijoiksi luokiteltuja ammatteja. Niitä on 57 % kunta-alan työntekijöistä. Johtajia tai ylempiin virkamiehiin kuuluvia työntekijöitä kunta-alalla on 2 %. Huomattavasti yleisin ammattinimike kunta-alalla on sairaanhoitaja. Heti toisena perässä on lähihoitaja. Sairaanhoitajan nimikkeellä toimivia on hieman yli 10 % henkilöstöstä. Lähihoitajan nimikkeellä toimivia on hieman alle 9 % henkilöstöstä. Tämän jälkeen yleisimmät ammattinimikkeet kunta-alalla liittyvät varhaiskasvatukseen ja perusopetukseen. (Ks. taulukko 2 ja 3)

<b>Ammattiryhmä</b>	<b>lkm</b>	<b>%-osuus</b>
Johtajat ja ylimmät virkamiehet	8 000	2
Erityisasiantuntijat	132 000	31
Asiantuntijat	110 000	26
Toimisto- ja asiakaspalvelutyöntekijät	15 000	4
Palvelu-, myynti- ja hoitotyöntekijät	114 000	27
Muut työntekijät	39 000	9
Ei tietoa	4 000	1
<b>Yhteensä</b>	<b>422 000</b>	<b>100</b>

Taulukko 2. Kunta-alan henkilöstö ammattiryhmittäin 2019 (KT Kuntatyönantajat).

<b>Ammattinimike</b>	<b>lkm</b>
Sairaanhoidaja	44 200
Lähihoitaja	37 400
Varhaiskasvatuksen opettaja	11 400
Varhaiskasvatuksen lastenhoitaja	11 300
Koulunkäynninohjaaja	8 400
Laitoshuoltaja	7 800
Luokanopettaja	7 700
Lastenhoitaja	7 300
Peruskoulun luokanopettaja	7 200
Tuntiopettaja (päätoiminen)	6 600
Ohjaaja	5 400
Tuntiopettaja	5 400
Lehtori	5 200
Terveystenhoitaja	5 200
Osastonsihteeri	4 500
Peruskoulun lehtori	4 400
Toimistos sihteeri	4 300
Hoitaja	4 200
Sosiaalityöntekijä	4 000
Peruhoitaja	3 900
Lastentarhanopettaja	3 600
Perhepäivähoitaja	3 400

Taulukko 3. Kunta-alan yleisimmät ammattinimikkeet 2019 (KT Kuntatyönantajat).

Johtamisessa kunta-alalla lähtökohtina ovat kunnan visio ja palvelustrategia. Henkilöstösuunnittelun tavoitteena on tunnistaa henkilöstön vahvuudet, heikkoudet, mahdollisuudet ja uhkatekijät. Henkilöstöraportin tehtävänä on antaa tietoa henkilöstön kehittämisen pe-

rustaksi ja päätöksenteon tueksi. Hyvä henkilöstöraportti kuvaa osittain toteutunutta kehitystä. (Kunta-alan henkilöstöraporttisuositus 2003, 7.) Henkilöstöraportti antaa kokonaiskuvan organisaation henkilöstöstä.

Henkilöstöraportointi voidaan lukea kunta-alalla myös lakisääteiseksi tehtäväksi. Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) 20 § mukaan viranomaisilla on velvollisuus tuottaa ja jakaa tietoa sekä tiedottaa toiminnastaan.

Kunta-alalla henkilöstöraportin tiedot ilmoitetaan vuosittain 31.12. Kunnat valitsevat itse, mitä tunnuslukuja käyttävät henkilöstöraportoinnissaan. Tunnuslukujen tulisi olla sellaisia, että ne tukevat kunnan henkilöstöjohtamista. Kunnat päättävät itse, missä laajuudessa tietoja kerätään ja seurataan. (Kunta-alan henkilöstöraporttisuositus 2003, 11.) Kunta-alan henkilöstöraporttisuosituksen (2003, 11) mukaan henkilöstöraportointi kattaa ainoastaan kuntaan päätoimisessa palvelussuhteessa olevan henkilöstön. Sen mukaan esimerkiksi sopimuspalomiehet kuuluisivat jättää henkilöstöraportoinnin ulkopuolelle. Pelastuslaitokset keräävät ja kirjaavat tietoa myös sopimushenkilöstöstä pelastustoimen henkilöstöraportoinnissa, sillä ne ovat merkittävä osa pelastuslaitosten henkilöstöä. Pelastuslaitosten henkilöstöjohtamiseen koko maassa vaikuttavat myös sivutoimisen henkilöstön tiedot.

Kunta-alalla henkilöstöraportoinnissa kerättäviä tunnuslukuja ovat henkilöstön määrä ja rakenne; työaika ja työpanos; osaaminen, sen kehittäminen ja johtaminen; terveydellinen toimintakyky ja työhyvinvointi; innovatiivisuus, yhteistoiminta ja verkostoituminen palkkaus ja henkilöstökustannukset. Kunnat saavat itse tarkemmin määritellä, mitä näistä tiedoista keräävät ja millä tarkkuudella. (Kunta-alan henkilöstöraporttisuositus 2003, 11–18.)

Henkilöstövoimavarat koostuvat määrällisistä ja laadullisista ominaisuuksista. Henkilöstövahvuuteen voidaan lukea henkilöstön määrä, henkilötyövuodet sekä esimerkiksi koulutukseen käytetty aika. Määrällistä työpanosta voidaan mitata esimerkiksi tunneissa tai henkilötyövuosissa. Laadullisia työpanoksen mittareita ovat esimerkiksi osaaminen, työkyky ja sosiaaliset taidot. Laadullisia piirteitä on huomattavasti vaikeampi mitata kuin määrällisiä piirteitä. Laadullisen työpanoksen eli osaamisen ja työkyvyn mittaamiseen

voidaan käyttää henkilöstön peruskoulutusta ja aiempaa työkokemusta. Henkilöstön sitoutuvuutta organisaatioon voidaan mitata henkilöstön keskimääräisillä työvuosilla organisaation palveluksessa ja tyytyväisyyskyselyillä. (Suomen Kuntaliitto 2002, 32–35.)

Kuntia suositellaan keräämään päättäjiltä ja henkilöstöltä palaute henkilöstöraportista sekä käymään se läpi yksityiskohtaisesti. Henkilöstöraportin pohjalta tulisi keskustella siitä, mikä henkilöstöasioiden tilanne on tällä hetkellä, miten asioiden pitäisi olla ja miten tavoitteeseen päästäisiin. Tässä keskustelussa on tavoitteena pohtia, miten henkilöstöraportista ilmenneitä vahvuuksia vahvistetaan ja miten ilmenneitä ongelmia tai kehityskoh-  
tia parannetaan. (Kunta-alan henkilöstöraporttisuositus 2003, 19.)

Henkilöstöraportointi on yleensä kunnissa kunnan henkilöstöyksikön, henkilöstöasioista vastaavan viranhaltijan ja työterveyshuollon vastuulla. Näiden vastuulla on myös henkilö-  
störaportin käsittelyn järjestäminen ja henkilöstöraportista tiedottaminen kunnan sisällä sekä sen ulkopuolella. Kunnan henkilöstöraportista tulisi tiedottaa mahdollisimman laa-  
jasti. Keskeistä on myös se, että kaikki kunnan esimiehet ottavat vastuun henkilöstöra-  
portin käsittelystä yhdessä oman henkilöstönsä kanssa. (Kunta-alan henkilöstöraportti-  
suositus 2003, 19.)

Henkilöstöraportista voidaan käyttää monta eri nimitystä. Esimerkiksi Vaasan kaupunki käyttää henkilöstöraportistaan nimitystä ”henkilöstökertomus”. Vaasa on aloittanut näi-  
den henkilöstökertomuksien laatimisen vuonna 1998. Suomen Kuntaliiton suosituksessa ei ole otettu kantaa henkilöstöraportin nimeen, kunhan sisältö on henkilöstöraportoinnin ohjeistuksen kaltainen. Vaasassa henkilöstökertomusta valmisteli ainakin vielä vuonna 2004 työryhmä, jossa oli mukana kaupungin henkilöstöhallinnon, työsuojeluorganisaat-  
tion, työterveyspalveluiden ja eri henkilöstöryhmien edustajia. Vaasan kaupungin henki-  
löstökertomuksen tarkoitus on olla mahdollisimman yksinkertainen ja helppolukuinen. (Koivuniemi 2004, 108.)

Vaasan kaupungin henkilöstökertomuksessa oli vuonna 2004 hyvä kertomus henkilöstön nykytilanteesta. Siinä oli hyvin otettu huomioon nykytilanne, mutta varsinaiset kehitys-  
tarpeet siitä on jäänyt puuttumaan. Henkilöstöraportin yksi tärkeimmistä tehtävistä on antaa aineksia henkilöstöjohtamisen kehittämiseen. Henkilöstön laadullisen kuvaamisen yhteydessä on jätetty kertomatta olennaisia asioita henkilöstön tämänhetkisestä koulutuk-  
sesta ja pätevyydestä. Henkilöstökertomus antaa keskustelun aiheita organisaatiolle,

mutta mikäli sitä haluttaisiin käyttää kunnolla henkilöstön oikeasuuntaiseen kehitykseen, pitäisi sen olla laajemmin henkilöstöä tarkasteleva. (Koivuniemi 2004, 109.)

Espoon kaupungilla on käytössä kaksi eri henkilöstöraportoinnin mallia. Espoon kaupunki tuottaa vuosittain henkilöstötilinpäätöksen ja henkilöstökertomuksen. Henkilöstötilinpäätöksiä on tuotettu vuodesta 1993. Henkilöstötilinpäätös on tarkoitettu Espoon kaupungissa keskustelun virittäjäksi luottamushenkilöille, johdolle ja henkilöstölle. Henkilöstötilinpäätöksessä on kuvattu, mitkä ovat kaupungin keskeiset kehittämisen kohteet tulevaisuudessa ja minkälaisia ohjelmia kaupungissa tarvitsee jatkossa käynnistää. Espoon kaupunki seuraa työilmapiirin ja osaamisen kehittymistä työolobarometrillä. (Koivuniemi 2004, 110.)

Pelastuslaitosta ei ole yleensä erikseen mainittu kuntatason henkilöstöraporteissa. Pelastuslaitoksen henkilöstö jää kuntatason henkilöstöraporteissa sen verran pienelle osuudelle, että ilmeisesti kunnat eivät tämän takia ole lähteneet erittelemään pelastuslaitoksen henkilöstöä tai tilannetta erikseen. Pelastuslaitosten olisi hyvä näkyä kuntatason henkilöstöraporteissa, sillä se lisää pelastuslaitosten näkyvyyttä.

Toholammin kunta käyttää henkilöstöraportistaan nimitystä henkilöstöraportti. Henkilöstöraportin johdannossa mainitaan, että ” Hyvinvoiva, osaava ja motivoitunut henkilöstö on kunnan tärkein voimavara laadukkaiden palveluiden tuottamiseksi ja strategian tavoitteiden saavuttamiseksi. Tunnusluvut ja muut henkilöstöä kuvaavat tiedot ovat olennaisia tulevaisuuden mahdollisuuksien ja haasteiden ennakoimisessa, joita syntyy toimintaympäristön ja organisaation sisäisistä muutoksista kuten eläköitymisistä. Henkilöstövoimavarojen ennakointi on osa strategiatyötä.” (Henkilöstöraportti 2019, 2.)

Raportissa mainitaan myös, että sairauspoissaolot kunnassa ovat viime aikoina vähentyneet. Tämä on seurausta työhyvinvoinnin ja työssä jaksamisen parantumisesta. Raportissa on tarkasteltu palvelussuhteessa olevien määrää. Raportissa on eritelty ja taulukoitu tilapäiset, määräaikaiset ja vakinaiset työntekijät sekä henkilöstön määrä eri osastoissa ja palvelussuhteen tyyppin (virka/työsuhde) mukaan. Raportissa on myös tarkasteltu henkilöstön koulutuspäiviä ja koulutusmenoja. Raportista löytyy sairauspoissaolot päivinä sekä eriteltynä eri osastoilla ja keston mukaan. Vuonna 2019 Toholammin kunnassa oli 13,9 sairauspoissaolopäivää työntekijää kohden, kun vielä 2018 sama määrä oli 18,6 sairaus-

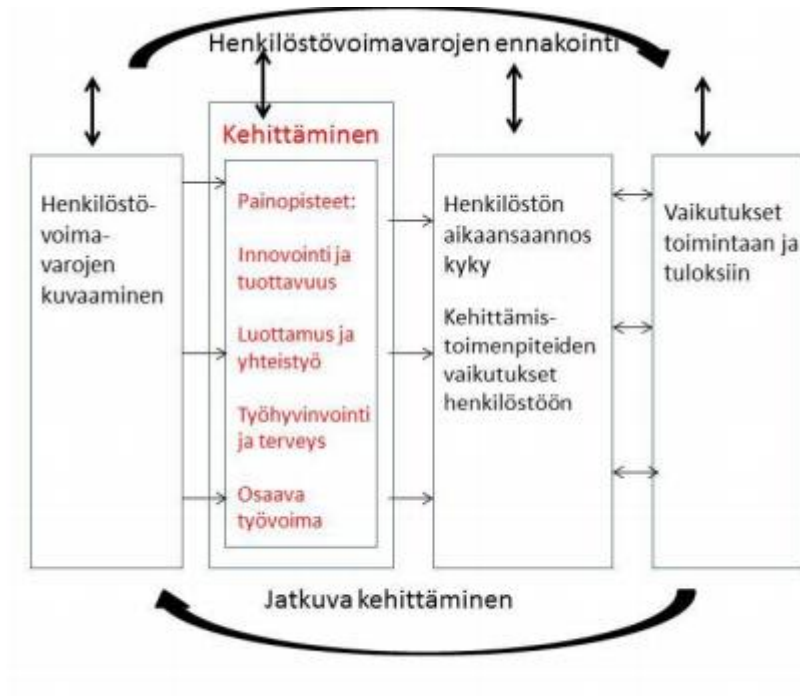
poissaolopäivää työntekijää kohden. Eläköityvien määrä on eritelty kahteen eri kategori-  
aan: alle 5 vuotta eläkeikään ja alle 10 vuotta eläkeikään. Lopussa on myös eritelty kun-  
nan henkilöstökulut raportoidulta ja sitä edelliseltä vuodelta. (Ks. Taulukko 4) (Henki-  
löstöraportti 2019, 3–23.)

Henkilöstökulut	2019	2018	Muutos
Palkat ja palkkiot	8 677 523,29	8 468 440,82	2,47 %
Päivärahakorvaukset	-161 717,73	-140 231,57	
Perhevapaakorvaukset	-5 000,00	-2 500,00	
Jaksotetut palkat ja palkkiot	84 345,13	-22 032,67	
Aktivoidut palkat ja palkkiot	-3 218,23		
Palkat ja palkkiot yhteensä	8 591 932,46	8 303 676,58	3,47 %
Sivukulut			
Eläkekulut			
KuEI-maksu	1 408 641,29	1 321 744,73	
VaEI-maksu	75 231,41	90 456,97	
Varhe-maksu	35 255,22	71 541,47	
Eläkemenoperusteinen maksu	405 557,20	376 434,32	
Jaksotetut eläkekulut	10 172,76	-6 817,58	
Aktivoidut eläkekulut	-488,61		
Eläkekulut yhteensä	1 934 369,27	1 853 359,91	4,37 %
Vakuutusmaksut			
Sairausvakuutusmaksu	64 805,60	71 207,16	
Työttömyysvakuutusmaksut	138 444,98	191 346,00	
Tapaturmavakuutusmaksut	167 815,60	53 176,85	
Muut vakuutusmaksut	1 331,13	3 406,56	
Jaksotetut vakuutusmaksut	3 746,74	-24 107,05	
Aktivoidut vakuutusmaksut	0,00		
Vakuutusmaksut yhteensä	376 144,05	295 029,52	27,49 %
<b>Henkilöstökulut yhteensä</b>	<b>10 902 445,78</b>	<b>10 452 066,01</b>	<b>4,31 %</b>

Taulukko 4. Henkilöstökulut Toholammin kunnassa 2019. (Henkilöstöraportti 2019, 24.)



Henkilöstöraportissa on tärkeää kuvata, minkälaisia kehittämistoimia kunnassa tehdään henkilöstön kehittämiseksi. Kehittämistoimissa tulee ottaa huomioon ne painopistealueet, jotka ajavat kyseisen kunnan tarpeita.



Kuva 1. Henkilöstövoimavarojen ennakointi (KT Kuntatyöntajat).

Henkilöstön aikaansaannoskyky koostuu henkilöstön työhyvinvoinnista, osaamisesta, uudistumiskyvystä, innovatiivisuudesta, työyhteisön ilmapiiristä, esimiestyön laadusta sekä osallistumis- ja vaikutusmahdollisuuksista työhön. Työelämän laatua ja hyvinvointia kuvaavia tunnuslukuja kerätään kuntaorganisaatioissa henkilöstökyselyillä. (Ks. Kuva 1) (KT Kuntatyöntajat, 13.)

### 3 KYSELYTUTKIMUS

#### 3.1 Kyselyn toteuttaminen

Tein kyselytutkimuksen pelastuslaitoksille, sisäministeriölle, aluehallintovirastolle sekä poliisille. Tarkoitukseni oli selvittää, kuinka pelastuslaitokset sekä muut edellä mainitut organisaatiot keräävät ja hyödyntävät henkilöstötietoja. Tätä tietoa käytän työssä muun muassa Pronto-ohjeiden laatimiseen.

Lähetin kysymykset sähköpostitse pelastuslaitosten Pronto-yhteyshenkilöille, jotka löytyivät suoraan Prontosta. Sisäministeriölle suunnatut kysymykset lähetin sisäministeriön pelastusosastolle. Aluehallintovirastolle suunnatut kysymykset lähetin Itä-Suomen aluehallintoviraston pelastusylitarkastajalle. Poliisille suunnatut kysymykset lähetin poliisihallituksen hallintoyksikölle.

Lähetin seuraavat kysymykset kaikille 22 pelastuslaitokselle:

1. Kuka teidän pelastuslaitoksellanne kirjaa tiedot PRONTO:n henkilöstölomakkeeseen? (esim. prontoyhteyshenkilö, henkilöstösihteeri tmv.)
2. Miten teidän pelastuslaitoksellanne henkilöstötiedot kerätään?
3. Mihin pelastuslaitoksellanne käytetään kerättyjä henkilöstötietoja?
4. Minkälaista hyötyä kerätystä tiedosta (joko omista tai muiden pelastuslaitosten) on ollut pelastuslaitoksellenne?
5. Vertailetteko kyseisiä tietoja muihin pelastuslaitoksiin? Jos kyllä, niin mitä tietoja vertaillette ja mihin tarkoituksiin?
6. Onko teillä toivomuksia tai ideoita lomakkeeseen tulevien ohjeiden suhteen?

Lähetin seuraavat kysymykset sisäministeriölle:

1. Miten sisäministeriö hyödyntää pelastuslaitosten henkilöstötietoja osana omaa toimintaansa?
2. Millä tavoin pelastuslaitosten henkilöstötietoja käytetäänkö osana valtakunnallista pelastustoimen päätöksentekoa?
3. Mitä muuta kuin tällä hetkellä PRONTO:ssa olemassa olevaa tietoa sisäministeriön näkökulmasta olisi hyödyllistä kerätä?
4. Onko teillä toivomuksia tai ideoita lomakkeeseen tulevien ohjeiden suhteen?

Lähetin seuraavat kysymykset aluehallintovirastolle:

1. Käyttääkö aluehallintovirasto pelastuslaitosten henkilöstötietoja johonkin? Jos kyllä, niin mihin?
2. Käytetäänkö kyseisiä tietoja päätöksentekoon?
3. Mitä muuta tietoa aluehallintoviraston näkökulmasta olisi hyödyllistä kerätä?
4. Onko teillä toivomuksia tai ideoita lomakkeeseen tulevien ohjeiden suhteen?

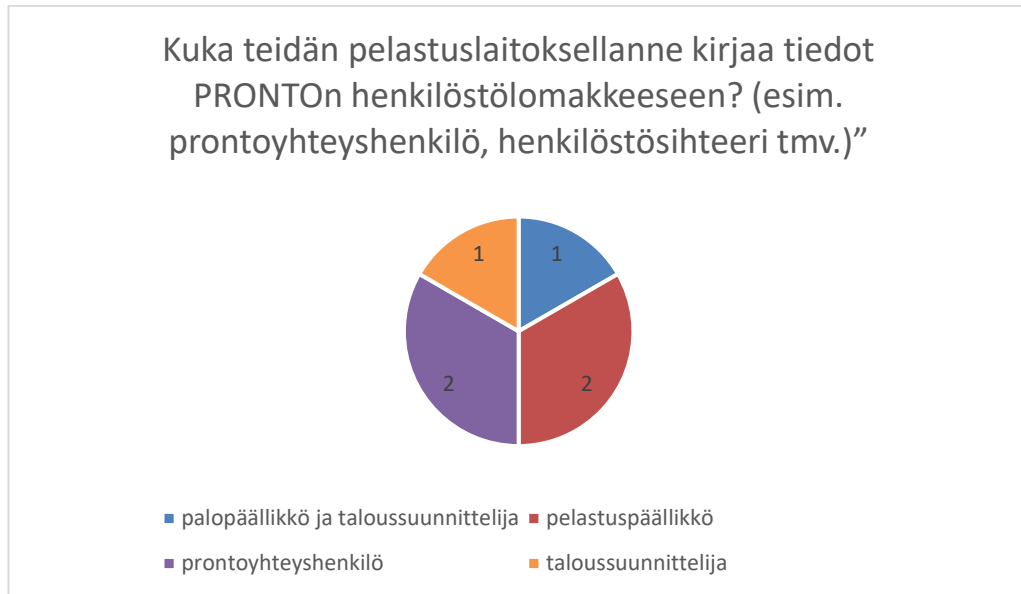
Lähetin seuraavat kysymykset poliisille:

1. Miten poliisiorganisaatio kerää henkilöstötietoja?
2. Mihin kyseiset tiedot tallennetaan?
3. Kuka (esim. tilastovastaava, henkilöstösihteeri tmv.) poliisiorganisaatiossa vastaa siitä, että kyseiset tiedot kerätään?
4. Kuinka usein kyseiset tiedot kerätään?
5. Mihin kyseisiä tietoja poliisiorganisaatiossa tai sen ulkopuolella käytetään?
6. Minkälaista hyötyä henkilöstötietojen keräämisestä on poliisiorganisaatiolle?

### 3.2 Kyselytutkimuksen vastaukset pelastuslaitoksilla

Pelastuslaitoksista kyselyyn vastasi kuusi pelastuslaitosta. Kyselyn vastausprosentti oli noin 27 %.

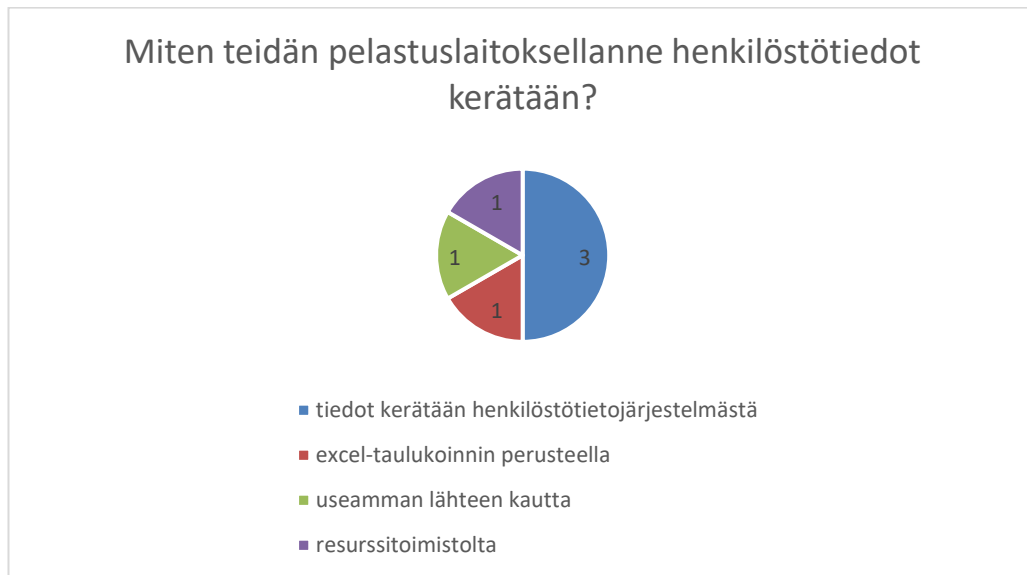
Vastauksia kohtaan ”Kuka teidän pelastuslaitoksellanne kirjaa tiedot PRONTO:n henkilöstölomakkeeseen? (esim. prontoyhteyshenkilö, henkilöstösihteeri tmv.)” oli kuvan nro 2 mukaisesti:



Kuva 2. Henkilö, joka kirjaa tiedot henkilöstölomakkeeseen.

Pelastuslaitosten vastausten perusteella kahdessa pelastuslaitoksessa tiedot kirjaa Pronto-yhteyshenkilö, kahdessa pelastuspäällikkö, yhdessä taloussuunnittelija ja yhdessä pelastuspäällikkö.

Vastauksia kohtaan: ”Miten teidän pelastuslaitoksellanne henkilöstötiedot kerätään?” oli kuvan nro 3 mukaisesti:



Kuva 3. Tapoja kerätä henkilöstötiedot.

Pelastuslaitosten vastausten perusteella kolmessa pelastuslaitoksessa tiedot kerätään henkilöstötietojärjestelmästä, yhdessä excel-taulukoinnin perusteella, yhdessä usean lähteen kautta ja yhdessä resurssitoimistolta.

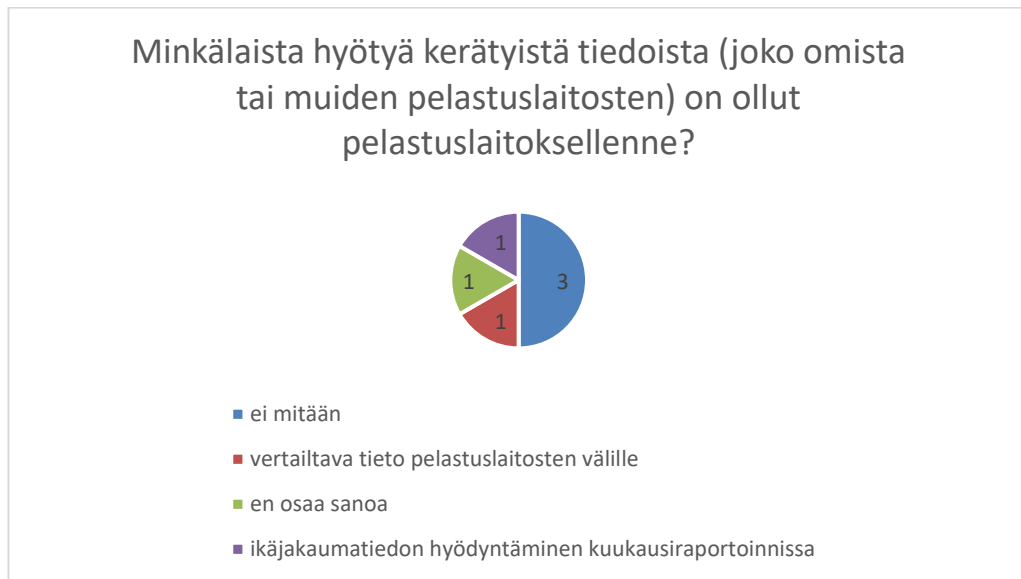
Vastauksia kohtaan ”Mihin pelastuslaitoksellanne käytetään kerättyjä henkilötietoja?” oli kuvan nro 4 mukaisesti:



Kuva 4. Henkilöstötietojen käyttö.

Pelastuslaitosten vastausten perusteella kolmessa pelastuslaitoksessa ei käytetä kerättyjä henkilötietoja mihinkään, yhdessä ne raportoidaan emo-organisaatiolle, yhdessä niitä käytetään henkilöstötietoihin liittyvien työtehtävien hoitamiseen ja yhdessä vuosittaiseen johtoryhmän käsittelyyn.

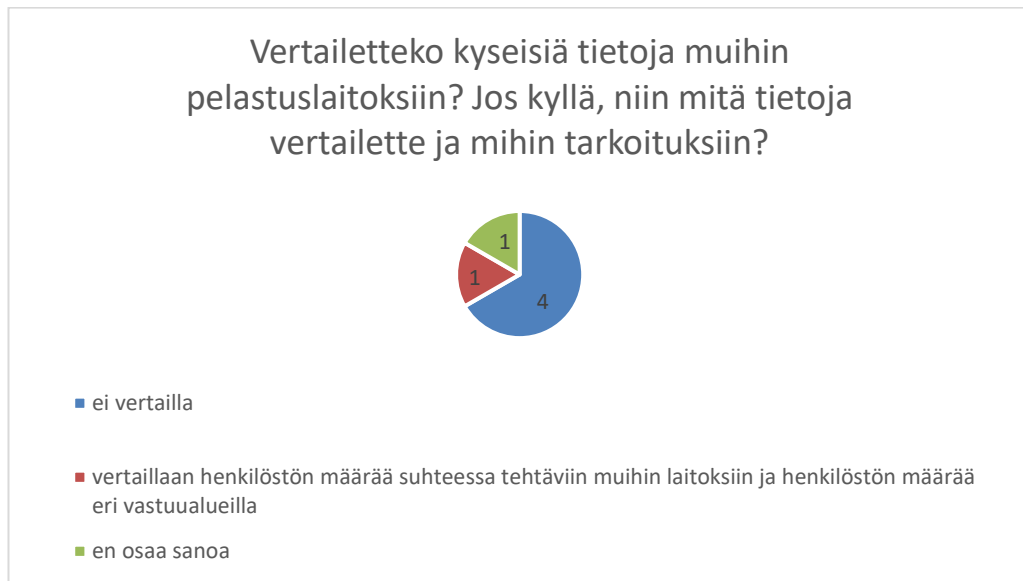
Vastauksia kohtaan ”Minkälaista hyötyä kerätyistä tiedoista (joko omista tai muiden pelastuslaitosten) on ollut pelastuslaitoksellenne?” oli kuvan nro 5 mukaisesti:



Kuva 5. Hyöty henkilötiedoista.

Pelastuslaitosten vastausten perusteella hyötyä henkilötiedoista pelastuslaitoksille ei ole ollut kolmessa pelastuslaitoksessa minkäänlaista, yhdessä on ollut hyötyä tiedoista vertailussa pelastuslaitosten välillä, yksi ei osaa sanoa ja yhdessä tiedoista on ollut hyötyä ikäjakaumatiedon hyödyntämisessä kuukausiraportoinnissa.

Vastauksia kohtaan ”Vertailetteko kyseisiä tietoja muihin pelastuslaitoksiin? Jos kyllä, niin mitä tietoja vertailette ja mihin tarkoituksiin?” oli kuvan nro 6 mukaisesti:



Kuva 6. Henkilöstötietojen vertailu pelastuslaitoksien välillä.

Pelastuslaitosten vastausten perusteella neljässä pelastuslaitoksessa tietoja ei käytetä vertailuun, yhdessä vertaillaan henkilöstön määrää suhteessa tehtäviin muiden laitosten välillä ja henkilöstön määrää eri vastuualueilla. Yksi pelastuslaitos ei osannut sanoa vertailevatko tietoja muihin pelastuslaitoksiin.

Vastauksia kohtaan ”Onko teillä toivomuksia tai ideoita lomakkeeseen tulevien ohjeiden suhteen?” oli seuraavanlaisesti:

- Ei.
- keep it simple.
- selkeät ohjeet, jotta ei pääse syntymään tulkinnanvaraisuuksia ja täsmällisyyttä ohjeisiin
- ohjeet, josta ilmenee mitä haetuilla tiedoilla yritetään saada esiin
- yksiselitteiset ohjeet, jotta yksinkertainen asia ei kävisi kovin työlääksi
- tarkat kuvaukset siitä mitä mihinkin kenttään pitää laskea mukaan

### 3.3 Kyselytutkimuksen vastaukset poliisilla, sisäministeriöllä ja aluehallintovirastolla



Poliisilla on käytössä valtion yhteinen operatiivinen henkilöstöhallintojärjestelmä Kieku, jossa käsitellään palvelussuhteen hallinnan prosessit. Rekrytointivaiheessa henkilöstöhallinto tallentaa henkilön palvelussuhteeseen liittyvät tiedot Kiekuun. Palvelussuhteen aikana tietoja hallinnoidaan sekä Kiekussa että työajanseurantajärjestelmä Tarmossa. Tietoja näissä järjestelmissä ylläpitää henkilö itse, esimies sekä henkilöstöhallinto. (Gråsten 2020.)

Palvelussuhdetietoja ylläpidetään Kiekussa ja työaikatietoja Tarmossa. Kieku toimii Tarmoon lähdetietojärjestelmänä, mutta Tarmosta siirtyy myös tietoa Kiekun BI-raportoinnin tietovarastoon. Kiekun BI-raportoinnin kautta on mahdollista saada tietoa esimerkiksi henkilöstömääristä, poistumista, palkkausrakenteesta, henkilötyövuosien kertymästä ja ennusteesta sekä työajankohdennuksista. Kiekun tiedoista muodostetaan kuukausittain koontitiedosto, joka ajetaan valtion yhteiseen tilastointijärjestelmä Tahtiin sekä poliisin omaan järjestelmään Polstatiin. Tilastointijärjestelmien kautta pystytään raportoimaan tietoa esimerkiksi vaihtuvuudesta ja henkilötyövuosien määristä. Kiekun tietojen ajantasaisuudesta vastaavat jokaisen poliisilaitoksen ja valtakunnallisen yksikön henkilöstöhallinnon asiantuntijat. (Gråsten 2020.)

Kiekun tiedot ovat lähes reaaliaikaisia, kun niitä päivitetään järjestelmään tapahtuvien muutoksien mukaisesti. Kiekun BI-tietovarastoon ladataan tiedot kerran päivässä, jolloin hyödynnettävissä on edellisen päivän tietojen mukaiset raportit. Tahtiin ja Polstatiin tiedot ajetaan kerran kuukaudessa. Lisäksi kerran vuodessa Tahtiin kerätään työvoimakustannuksiin ja henkilöstötilinpäätökseen liittyviä tietoja erillisellä lomakkeella. (Gråsten 2020.)

Tietosuojaselosteen mukaan Kiekun tietoja kerätään ja käytetään seuraavasti:

”Rekisteriin on talletettu poliisihallinnon valtiotyönantajan lakisääteisten oikeuksien ja velvollisuuksien täyttämiseksi vaadittavat tiedot. Rekisteriin talletetaan ja siinä käsitellään henkilötietoja, jotka ovat tarpeen valtion henkilöstön palvelussuhdeasioiden ja palkanmaksun hoitamiseksi. Rekisteriin talletetaan myös nimikirjalain (1010/1989) ja nimikirja-asetuksen (1322/1989) mukaiset tiedot henkilöstöstä. Rekisteröidyn suostumuksen perusteella rekisterissä käsitellään ammattiyhdistysjäsenmaksujen perimiseksi ja tilittämiseksi tarpeelliset tiedot. (Gråsten 2020.)

Henkilöstön tietojen käsittelyn tarkoitus on palkan, palkkioiden sekä matka- ja kululaskujen maksatus, henkilöstö-, palkka- ja palvelussuhdeasioiden suunnittelu, ylläpito, seuranta ja tilastointi sekä työnantajan lakisääteisten tehtävien hoitaminen ja henkilöstöhallinnon asiakaspalvelun toteuttaminen. (Gråsten 2020.)

Tietojärjestelmässä käsitellään artiklan 9 mukaisia erityisiä henkilötietoryhmiä koskevia tietoja:

- ammattijärjestön jäsenyyteen kuuluvat tiedot
- sairauspoissaoloihin liittyvät tiedot

Tietoja voidaan luovuttaa ainoastaan voimassa olevan lainsäädännön velvoittamissa ja sallimissa rajoissa tai rekisterinpitäjän suostumuksella.

Tietoja luovutetaan säännöllisesti

- ulosottoviranomaisille, lakiin perustuva tiedonsaantioikeus
- ammattijärjestöille,
- palvelussuhderekisteriin
- Tahtiin (Valtion työmarkkinalaitos)
- M2-matkanhallintajärjestelmään,
- rahalaitoksille palkkio- ja palkanmaksutietojen muodossa
- Kevalle
- verohallinnolle
- Kelalle luovutetaan henkilöstön sairauspoissaolotodistuksia sairauspäiväraha hakemuksen liitteenä
- Tulorekisteri” (Gråsten 2020.)

Henkilöstöä koskevan tilannekuvan ylläpitäminen mahdollistaa organisaation pääsemistä sen operatiivisiin tavoitteisiin ja auttaa työnantajaa ryhtymään toimiin, jos henkilöstötilannekuvassa tapahtuu jonkin osa-alueen osalta muutoksia. Henkilöstö on operatiivisen toiminnan tärkeä voimavara. (Gråsten 2020.)

Sisäministeriön erinäisten uudistus- ja kehittämishankkeiden (kuten nyt sote- ja pelastustoimen uudistaminen) yhteydessä kirjoitetaan nykytilan kuvausta, jossa tarvitaan pelastustoimen resurssitietoja. Tietoja tarvitaan myös erinäisten asiakirjojen päivittämisen yhteydessä. Nämä tarpeet ilmenevät joko epäsäännöllisin tai säännöllisin väliajoin, mutta aikaväli on joka tapauksessa useita vuosia. Tietoa tarvitaan myös säännöllisesti kerran vuodessa, kun tehdään analyysiä toiminnasta esiteltäväksi säännöllisin väliajoin tapahtuvissa tilaisuuksissa esimerkiksi pelastusalan seminaareissa ja pelastustoimen kumppanuushankkeen tapaamisissa. Lisäksi vuoden aikana erinäisiin tietotarpeisiin haetaan tietoa Prontosta. Sisäministeriö käyttää henkilöstötietoja myös osana talouden analysointia, jossa rahan lisäksi tarvitaan tietoa, mitä sillä rahalla tehdään ja mihin se menee. Sopimuspalokuntalaisten osalta on tärkeää, että heitä on olemassa riittävästi ja että heitä on niissä paikoissa, joissa heidän olemassaolonsa on olennaista. Tulevaisuuden ennakoinnista heidän määräänsä osaamiseen, vaihtuvuuteen ja toimintakykyyn liittyviin tietoihin olisi tarpeen.

Mittarit (esimerkiksi tuottavuus ja tehokkuus) kuvaavat kehityssuuntaa, johon toiminnassa mennään. Lisäksi seurataan henkilöstön painopisteiden kehittymistä suhteessa strategiaan painopistealueisiin. Maakuntauudistuksessa näillä asioilla on tulevaisuudessa enemmän merkitystä, kun valtio rahoittajana alkaa ohjaamaan toimintaa ja resurssien käyttöä aktiivisemmin.

Toimialan tietoa kerätään muissakin organisaatioissa esimerkiksi onnettomuuksien taloudellisia vaikutuksia saadaan vakuutuslaitoksissa. Keva kerää tietoa julkisen sektorin toimijoiden eläkkeelle ja työkyvyttömyyseläkkeelle siirtymisistä. Pelastusopistossa on tietoa valmistuvista opiskelijoista ja koulutukseen hakeneista. Toimialalla toiminnan vaikuttavuutta tulisi tarkastella enemmän. Asiakkailta tulisi tietää, millaista palvelua he tarvitsevat pelastustoimelta. Nämä kaikki tiedot ovat tärkeitä. Ennusteita eläkkeelle siirtävistä, työkyvyttömyyseläkkeelle jäävistä tai muuten toimialalta muualle siirtävistä on tärkeä olla käsitys ja ennuste, jotta toimintaa voidaan ohjata etupainotteisesti. Henkilöstön

näkökulmasta vaihtuvuus toimialalla on ennakoinnin osalta keskeistä. Jatkossa tietoa tarvittaisiin myös nykyisten pelastustoiminnan, tukipalveluiden ja onnettomuuksien ehkäisyyn lisäksi myös varautumisen osalta eli henkilömäärät ja kustannukset. (Määttä 2020.)

Aluehallintovirasto käyttää Prontossa olevia pelastuslaitosten henkilöstötietoja. Myös aluehallintovirasto kerää tietoa pelastuslaitoksilta olemalla suorassa kontakteissa pelastuslaitoksiin. Aluehallintovirastolla on oikeus saada tietoja pelastuslain 85 § nojalla, ja ne tarvittavat tiedot, joita ei Prontosta löydy, kysytään suoraan pelastuslaitoksilta.

Aluehallintovirasto käyttää henkilöstötietoja pelastuslaitosten palvelutason valvontaan. Tätä varten tärkeä osa on erityisesti arviot toimintokohtaisista henkilötyövuosista. Olisi hyödyllistä, jos palvelutasopäätösten mitattavissa olevat varsinaiset päätökset olisivat Prontossa ja siellä olisi myös seuranta niiden toteutumisesta. Tämä on tällä hetkellä mahdollonta, sillä pelastuslaitosten palvelutasopäätökset eroavat toisistaan niin paljon. (Ketola 2020.)

### 3.4 Kyselytutkimuksen yhteenveto

Kyselyn perusteella voidaan todeta, että pelastuslaitoksilla henkilöstötietojen käyttö eri laitoksien välillä vaihtelee huomattavasti. Pelastuslaitoksilla myös henkilöstötietojen käyttö on vähänlaista. Tämä johtuu varmasti nykyisten henkilöstötietojen käytettävyyden puutteesta. Poliisiorganisaatiossa henkilöstötietojen käyttö on huomattavasti monipuolisempaa ja sillä on myös yhtenäinen järjestelmä henkilöstötietojen keräämiseen, käyttöön ja vertailuun. Tämä johtunee suurimmaksi osaksi siitä, että poliisi on valtion alainen organisaatio toisin kuin pelastuslaitokset, jotka ovat jokainen itsenäisiä, jonkin kunnan alla toimivia organisaatioita.

Sisäministeriö ja aluehallintovirasto käyttävät Pronton henkilöstötietoja pelastuslaitosten seurantaan. Aluehallintovirasto ilmoitti myös olevansa monessa tapauksessa suoraan yhteydessä pelastuslaitoksiin. Tämä tieto lisää tietojen tarpeellisuutta olla oikein syötettynä. Väärät tiedot johtavat pelastuslaitoksia seuraavien tahojen saamaan väärään kuvaan pelastuslaitoksista.

#### 4 HENKILÖSTÖTIETOJEN KERÄÄMINEN JA KÄYTTÖ PELASTUSLAITOKSILLA

Henkilöstötietojen vuosittainen kerääminen pelastuslaitoksilla tapahtuu Pronto-järjestelmään. Pronto on valtakunnallinen pelastustoimen resurssi- ja onnettomuustilasto. Pelastuslaitoksilla Pronto-järjestelmää käytetään muutenkin aktiivisesti, sillä sinne tallennetaan tietoja myös esimerkiksi onnettomuuksista, varautumisesta ja taloudesta. Pronto-järjestelmällä seurataan myös pelastustoimen toimenpiteitä ja resursseja onnettomuustilanteissa. Henkilöstötiedot kerätään jokaisella pelastuslaitoksella hieman eri tavalla, mutta kaikki pelastuslaitokset tallentavat tiedot vuosittain kyseiselle lomakkeelle. (Ks. Kuva 7)

pelastuslaitos		HENKILÖSTÖ						
<b>Tunnistiedot</b>								
Pelastuslaitos:	Onko yo. vuosi oikea? Lisäohje			Raportointivuosi:	2020			
<b>Vakinaisen henkilöstön määrä ja rakenne</b>								
Hallinto ja tukipalveluhenkilöstö					Yhteensä	Naiset	Miehet	
Turvallisuuspalveluiden henkilöstö								
Pelastustoiminnan henkilöstö	Alle 30 vuotiaat	30-39 vuotiaat	40-49 vuotiaat	50-59 vuotiaat	Yli 60 vuotiaat	Yhteensä	Naiset	Miehet
Ensihoidon henkilöstö								
Vakinainen henkilöstö yhteensä					0	0		
Lisätiedot								
<b>Henkilöstö (HTV) sis. vakinaiset+sijaiset</b>								
Henkilöstö (HTV)	Hallinto ja tukipalvelut	Turvallisuuspalvelut	Ensihoito	Pelastustoiminta	Yhteensä			
Lisätiedot								
<b>Sopimushenkilöstön määrä</b>								
(Kirjaa tiedot joko yhteensä-riville (ruskeat rivit) tai asemapaikoittain (+-painikke!))								
		<b>Hälytysosastot</b>				Henkilöstön määrä yhteensä		
Sopimuspalokunnat		Osaajien lukumäärä	Henkilöstön määrä, miehet	Henkilöstön määrä, naiset				
+ Sopimuspalokunnat yhteensä								
+ Sivutoiminen (puolivakinainen) pelastushenkilöstö yhteensä								
+ Tehdaspalokunnat yhteensä								
+ Muut palokunnat yhteensä								
Ylläolevat tiedot yhteensä		0	0	0	0			
<b>Vakinaisen ja määräaikaisen henkilöstön sairauspoissaolot</b>								
Sairauspoissaolopäivät yhteensä (sis. työtapatumapäivät)	1-3 vuorokautta	Yli 3 vuorokautta	Sairauspoissaolo päivät yht.	Sairauspoissaolo päivät/HTV				
Lisätiedot								
<b>Vakinaisen henkilöstön vaihtuvuus</b>								
Henkilöstön vaihtuvuus	Vanhuseläkkeelle siirtyneet (ikm)	Työkyvyttömyyseläkkeelle siirtyneet (ikm)	Palveluksesta eronneet (ikm)	Yhteensä				
Teoreettinen arvio vanhuuseläkkeelle siirtävistä seuraavan 5 vuoden aikana	Paällystö (ikm)	Alipaällystö ja muu pelastushenkilöstö (ikm)	Muut (ikm)	Yhteensä				
<b>Pelastustoimintaan osallistuneen henkilöstön toimintakyky</b>								
Henkilöstön toimintakyky	Vuoden aikana pelastustoimintaan osallistuneiden henkilöiden lukumäärä				Testin hyväksytyksi suorittaneet (ikm)			
Päätoiminen henkilöstö								
Sopimushenkilöstö								
<b>Tallentaja:</b>								
v1:								
<b>Ohjeet</b>								
Viesti laatijalle			Sulje					

Kuva 7. Pronon henkilöstölomake.

Henkilöstötietojen tallentaminen Prontoon on aloitettu vuonna 2004. Lomakkeelle tallennettavat tiedot ovat vaihtuneet vuosien varrella usean kerran. Nykyistä lomaketta on käytetty vuodesta 2015.

Pronton ohjeet ovat puutteelliset henkilöstölomakkeen täyttämiseksi. Jotain vanhoja ohjeita Prontosta löytyy, mutta jokaiselle kohdalle pop up-ikkunalla aukeavat yksilöidyt ohjeet puuttuvat. Täsmällisten täyttöohjeiden puute on aiheuttanut sen, että pelastuslaitokset ovat täyttäneet lomaketta oman tulkintansa mukaan, jolloin pelastuslaitosten tallentamat tiedot lomakkeelle eivät ole eri pelastuslaitosten välillä vertailukelpoisia. Lomakkeen täyttö on pelastuslaitoksilla koettu lähinnä vain vastahakoiseksi pakotteeksi, tallennettuja tietoja ei ole voitu hyödyntää siinä määrin, kuin se olisi tarpeellista. Tämän työn liitteenä on ohjeet Prontoon, joilla saadaan jatkossa kaikkien pelastuslaitosten lomakkeelle tallentamat tiedot tarkoittamaan samoja asioita ja täten myös henkilöstölomakkeelle tallennettavat tiedot tulevat vertailukelpoiseksi eri vuosien ja eri pelastuslaitosten välillä.

Kyselytutkimuksen perusteella yleisin tietojen tallentaja pelastuslaitoksilla oli joko pelastuspäällikkö tai Prontosta pelastuslaitoksella muutenkin vastaava henkilö. Mielestäni nämä henkilöt ovat pelastuslaitoksilla juuri oikeita henkilöitä vastaamaan lomakkeen täyttamisestä. Yleisin tietolähde lomakkeelle tallennettaviin tietoihin oli pelastuslaitoksen käyttämä henkilöstötietojärjestelmä. Henkilöstötietojärjestelmästä tiedot saadaan siirrettyä lomakkeelle helpoiten, mutta ongelma tietojen siirtämisessä järjestelmästä on juuri se, että eri pelastuslaitoksella käytetään eri henkilöstötietojärjestelmiä, jolloin saman nimikkeen alla oleva tieto voi tarkoittaa eri asioita eri alueilla. Pronton ohjeet tulevatkin helpottavat tietojen oikeanlaista tallennusta, kun tiedetään, mitä tietoa mihinkin kohtaan tulee kirjata. Täten myös tietoja voidaan jatkossa vertailla eri pelastuslaitosten välillä. Kyselytutkimuksen perusteella tietoja ei ole juurikaan vertailtu eikä niitä pelastuslaitoksilla ole muutenkaan päästy käyttämään.

Pelastuslaitoksille on merkittävää hyötyä henkilöstötietojen vertailusta eri pelastuslaitosten välillä. Tätä kautta voidaan kehittää omaa toimintaa ja miettiä uudestaan esimerkiksi henkilöstön sijoittamista, kun saadaan tietoa, miten muilla pelastuslaitoksilla on eri osaluille henkilöstö sijoitettu. Myös sairauslomatietoja voidaan hyödyntää siten, että mikäli henkilötyövuosiin verrattuna huomataan pelastuslaitoksella olevan enemmän sairauspoissaoloja kuin jollain muulla pelastuslaitoksella, voidaan keskittää resursseja miettimään, mikä tähän johtaa. Sama koskee henkilöstön vaihtuvuutta ja pelastustoimintaan osallistuvien toimintakyvyn arviointia.

Strategisessa johtamisessa korostuu pitkäjänteinen henkilöstösuunnittelu. Pelastuslaitoksen palvelutasopäätös ohjaa myös pelastuslaitoksen henkilöstösuunnittelua. Henkilöstöraportointi on taas osa henkilöstösuunnittelua. Henkilöstöraportin tehtävänä on antaa tietoa henkilöstön kehittämisen perustaksi ja päätöksenteon tueksi. Hyvä henkilöstöraportti kuvaa osittain toteutunutta kehitystä. (Kunta-alan henkilöstöraporttisuositus 2020, 7.)

Jotta Pronton henkilöstölomakkeesta saadaan yhtenäinen ja käyttökelpoinen, tulee pelastuslaitosten olla sitoutuneita sen oikeanlaiseen täyttöön. Henkilöstölomakkeen täyttöä vaikeuttava piirre on se, että se täytetään vain kerran vuodessa. Lomakkeen täyttöön ei pääse missään vaiheessa syntymään rutiinia, vaan lomakkeen täyttöä on aina mietittävä huolellisesti sitä täytettäessä. Täyttöä voidaan helpottaa selkeillä ja täsmällisillä ohjeilla.

## 5 HENKILÖSTÖLOMAKE PRONTOSSA

### 5.1 Henkilöstölomake

Kuvassa 12 näkyy Pronton tyhjä henkilöstölomake vuodelle 2020. Uusi henkilöstötietolomake avataan valitsemalla Pronton päävalikosta oikea vuosi ja sen jälkeen painamalla pelastuslaitoksen nimeä, jolle tietoja aiotaan tallentaa. Lomakkeen alussa on tietoja täyttävän pelastuslaitoksen tunnistetiedot. Tunnistetiedoissa lukee pelastuslaitoksen nimi ja raportointivuosi. Tunnistetiedot tulevat automaattisesti, niitä ei voi enää tässä vaiheessa muuttaa. Tunnistetietojen jälkeen lomakkeessa ovat kohdat seuraaville tiedoille: vakinaisen henkilöstön määrä ja rakenne, henkilötyövuodet, sopimushenkilöstön määrä, vakinaisen ja määräaikaisen henkilöstön sairauspoissaolot, vakinaisen henkilöstön vaihtuvuus ja pelastustoimintaan osallistuneen henkilöstön toimintakyky. Lomakkeen lopussa näkyy lomaketta täyttäneiden nimet ja vanhat versiot lomakkeesta. Katso kuva 8.



pelastuslaitos						HENKILÖSTÖ		
<b>Tunnistetiedot</b>								
Pelastuslaitos:				Raportointivuosi:		2020		
Onko yo. vuosi oikea? Lisäohje								
<b>Vakinaisen henkilöstön määrä ja rakenne</b>								
						Yhteensä	Naiset	Miehet
Hallinto ja tukipalveluhenkilöstö								
Turvallisuuspalveluiden henkilöstö								
						Yhteensä	Naiset	Miehet
Alle 30 vuotiaat								
30-39 vuotiaat								
40-49 vuotiaat								
50-59 vuotiaat								
Yli 60 vuotiaat								
Pelastustoiminnan henkilöstö								
Ensihoidon henkilöstö								
						Yhteensä	Naiset	Miehet
Vakinainen henkilöstö yhteensä						0	0	
Lisätiedot								
<b>Henkilöstö (HTV) sis. vakinaiset+sijaiset</b>								
Hallinto ja tukipalvelut		Turvallisuuspalvelut		Ensihoito		Pelastustoiminta		Yhteensä
Henkilöstö (HTV)								
Lisätiedot								
<b>Sopimushenkilöstön määrä</b>								
(Kirjaa tiedot joko yhteensä-tasolle (ruskeat rivit) tai asemapaikoittain (+-painike)!)								
				Hälytysosastot				
Sopimuspalokunnat		Osastojen lukumäärä		Henkilöstön määrä, miehet		Henkilöstön määrä, naiset		Henkilöstön määrä yhteensä
+ Sopimuspalokunnat yhteensä								
+ Sivutoiminen (puolivakinainen) pelastushenkilöstö yhteensä								
+ Tehdaspalokunnat yhteensä								
+ Muut palokunnat yhteensä								
Ylläolevat tiedot yhteensä		0		0		0		0
<b>Vakinaisen ja määräaikaisen henkilöstön sairauspoissaolot</b>								
		1-3 vuorokautta		Yli 3 vuorokautta		Sairauspoissaolo päivät yht.		Sairauspoissaolo päivät/HTV
Sairauspoissaolopäivät yhteensä (sis. työtapatumapäivät)								
Lisätiedot								
<b>Vakinaisen henkilöstön vaihtuvuus</b>								
		Vanhuuseläkkeelle siirtyneet (lkm)		Työkyvyttömyyseläkkeelle siirtyneet (lkm)		Palveluksesta eronneet (lkm)		Yhteensä
Henkilöstön vaihtuvuus								
		Päälylyty (lkm)		Alipäälylyty ja muu pelastushenkilöstö (lkm)		Muut (lkm)		Yhteensä
Teoreettinen arvio vanhuuseläkkeelle siirtävistä seuraavan 5 vuoden aikana								
<b>Pelastustoimintaan osallistuneen henkilöstön toimintakyky</b>								
Henkilöstön toimintakyky		Vuoden aikana pelastustoimintaan osallistuneiden henkilöiden lukumäärä						Testin hyväksytysti suorittaneet (lkm)
Päätoiminen henkilöstö								
Sopimushenkilöstö								
Tallentaja:								
v1:								
<b>Ohjeet</b>								
Viesti laatijalle				Sulje				

Kuva 8. Tyhjä henkilöstölomake 2020.

## 5.2 Vakinaisen henkilöstön määrä ja rakenne

Kohdassa ”Vakinaisen henkilöstön määrä ja rakenne” eritellään pelastuslaitoksen henkilöstö neljään eri luokkaan. Luokkia ovat seuraavat: hallinto- ja tukipalveluhenkilöstö, turvallisuuspalveluiden henkilöstö, pelastustoiminnan henkilöstö ja ensihoidon henkilöstö. Hallinto- ja tukipalveluhenkilöstö sekä turvallisuuspalveluiden henkilöstö kirjataan vain naisten ja miesten lukumäärien mukaan, kun taas pelastustoiminnan henkilöstö ja ensihoidon henkilöstö kirjataan miesten ja naisten lukumäärän sekä iän mukaan. Lisäksi järjestelmä laskee yhteensä kohtiin henkilöstön määrän automaattisesti. Tällä kohdalla tarkoitetaan lukumäärällisesti henkilöitä, jotka ovat vakinaisessa virassa tai toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa pelastuslaitokseen. Kohdalla halutaan pitää yllä ja selvittää pelastuslaitoksen vakinaisen henkilöstön määrää ja sitä, miten pelastuslaitoksen vakainainen henkilöstö on sijoittunut pelastuslaitoksella. Henkilöstölomakkeen tietojen käyttäjät voivat käyttää tätä tietoa verratakseen pelastuslaitoksen vakinaisen henkilöstön määrän ja sijoittumisen kehittymistä eri vuosina sekä verrata pelastuslaitoksen henkilöstön määrää ja sijoittumista muihin pelastuslaitoksiin. Kohdasta saadaan myös tietoa pelastusalan valtakunnallisesta henkilöstön määrästä ja sijoittumisesta eri tehtäviin.

Tällä kohdalla ei haeta vielä henkilöstön sijoittumista eri tehtäviin henkilötyövuosissa. Henkilötyövuodet käsitellään seuraavassa kohdassa. Tähän kohtaan eivät myöskään vaikuta sijaiset millään tavalla. Tarkoituksena on nimenomaan seurata vain vakainaista henkilöstöä. Jokainen vakainainen henkilö kirjataan johonkin edellä mainituista neljästä henkilöstöluokasta vain kerran. Se, mihin luokkaan henkilö kirjataan, määräytyy hänen päätoimisen tehtävänsä mukaan. Moni henkilö voi tehdä useaan luokkaan kuuluvia tehtäviä, mutta silloin pitää miettiä, mikä näistä luokista kuvaa parhaiten henkilön päätehtävää, ja kirjata hänet siihen luokkaan. Pitkälläkin sairaslomalla oleva vakainainen henkilöstö lasketaan mukaan tähän kohtaan.

Hallinto- ja tukipalveluhenkilöstö -luokkaan kirjataan näitä tehtäviä päätoimisesti tekevät henkilöt. Tehtäviä voivat esimerkiksi olla paloasemien hallinnolliset johtajat (palomestarit), ylempään päällystöön kuuluvat, suunnittelu- ja kehitystyötä tekevät, sihteerit ja muu tukihenkilöstö. Henkilö voi myös tehdä muita tehtäviä, esimerkiksi palomestari, joka vastaa aseman toiminnasta ja osallistuu myös pelastustoimintaan, kirjataan hänen päätoimi-

sen tehtävänsä mukaan, eli jos henkilön tunnit kuluvat pääasiassa paloaseman hallinnollisiin tehtäviin, kirjataan hänet hallinto- ja tukipalveluhenkilöstöön, vaikka hän osallistuisi myös pelastustoiminnan tehtäviin.

Turvallisuuspalveluiden henkilöstöön kirjataan henkilöt, jotka päätoimisesti tekevät turvallisuuspalveluihin liittyviä tehtäviä. Tehtäviä voivat olla esimerkiksi valvontatyö, valvontatyöhön liittyvien lausuntojen antaminen ja turvallisuusviestintä. Myös tähän kohtaan kirjattu henkilö voi tehdä myös muita tehtäviä, esimerkiksi hallinnon luokkaan lueteltavia tehtäviä, mutta henkilö kirjataan siihen luokkaan mihin hänen työpanoksensa pääosin kuuluu.

Pelastustoiminnan henkilöstöön kirjataan päätoimisesti pelastustoiminnan tehtäviä tekevät. Tehtäviä tässä luokassa voivat olla esimerkiksi pelastustoiminnan miehistö- ja johtamistehtävät. Ensihoidon henkilöstöön kirjataan henkilöstö, joka päätoimisesti tekee ensihoidon työtä. Myös ensihoitaja voi osallistua pelastustoimintaan, mutta silloinkin tulee miettiä, kuluuko henkilön työpanos suurimmalta osalta ensihoitoon vai pelastustoimintaan, ja kirjata hänet siihen luokkaan.

Katso kuva 9.

Vakinaisen henkilöstön määrä ja rakenne						Yhteensä	Naiset	Miehet
Hallinto ja tukipalveluhenkilöstö								
Turvallisuuspalveluiden henkilöstö								
	Alle 30 vuotiaat	30-39 vuotiaat	40-49 vuotiaat	50-59 vuotiaat	Yli 60 vuotiaat	Yhteensä	Naiset	Miehet
Pelastustoiminnan henkilöstö								
Ensihoidon henkilöstö								
						Yhteensä	Naiset	Miehet
Vakinainen henkilöstö yhteensä						0	0	
Lisätiedot								

Kuva 9. Vakinaisen henkilöstön määrä ja rakenne.

### 5.3 Henkilöstö (HTV) sis. vakinaiset+sijaiset

Kohdassa ”Henkilöstö (HTV) sis. vakinaiset+sijaiset” eritellään henkilöstön työpanos eri luokkiin. Luokkia kohdassa ovat hallinto- ja tukipalvelut, turvallisuuspalvelut, ensihoito ja pelastustoiminta. Näihin luokkiin tiedot tulee kirjata henkilötyövuosien lukumääränä. Tässä kohdassa otetaan huomioon koko pelastuslaitoksen henkilöstö lukuun ottamatta so-

pimuspalokuntalaisia. Kohtaan halutaan tieto pelastuslaitoksen henkilötyövuosien käytämisestä eri osa-alueilla. Kohdan tietoja voidaan käyttää pelastuslaitoksen henkilötyövuosien seurantaan eri vuosina ja henkilötyövuosien käytöstä eri osa-alueilla vertaamiseen muihin pelastuslaitoksiin. Lisäksi saadaan valtakunnallista tietoa henkilötyövuosien käytöstä eri luokissa pelastusalalla.

Tähän kohtaan kirjataan henkilö, joka tekee useaa eri tehtävää, niihin kohtiin, joihin henkilön työpanos kuuluu. Jos täyttä tuntimäärää tekevä palomestari esimerkiksi käyttää hallinnollisiin tehtäviin 75 % työajastaan ja pelastustoimintaan 25 % työajastaan, lisätään hänen osaltaan 0,75 luokkaan hallinto- ja tukipalvelut ja 0,25 luokkaan pelastustoiminta. Sairaslomalla olevat henkilöt lasketaan myös tähän mukaan, kumminkin sillä periaatteella, että mikäli henkilön tilalla on sijainen, ei sijaista lasketa toiseen kertaan henkilötyövuosiin. Esimerkiksi, jos palomies on viikon sairauslomalla ja hän on silloin vain pois vahvuudesta ja hänen tilallaan ei ole vuorossa sijaista, lasketaan hänen kohdallaan henkilötyövuodet kuten hän olisi töissä. Mikäli sama palomies olisi esimerkiksi kuusi kuukautta töistä pois ja hänellä olisi sijainen tehtävässään, lasketaan kyseiset henkilötyövuodet vain kerran, eli ei kirjata sekä sairauslomalla olevan että sijaisen henkilötyövuosia.

Henkilötyövuosien kirjaaminen tarkasti on lähes mahdotonta, mikäli käytössä ei ole työaikaseurantaa, josta voitaisiin erotella, mihin henkilöt ovat työaikaansa käyttäneet. Henkilötyövuosien kirjaamisessa olisi tärkeää muodostaa mahdollisimman tarkka arvio siitä, mihin osa-alueisiin henkilöt käyttävät työpanostaan. Henkilötyövuodet kirjataan eri luokkiin tässä kohdassa samalla periaatteella kuin edellisessäkin kohdassa. Tässä kohdassa vain keskitytään henkilötyövuosiin ja työpanokseen sekä otetaan myös sijaiset mukaan kirjaukseen.

Katso kuva 10.

#### Henkilöstö (HTV) sis. vakinaiset+sijaiset

	Hallinto ja tukipalvelut	Turvallisuuspalvelut	Ensihoito	Pelastustoiminta	Yhteensä
Henkilöstö (HTV)					
Lisätiedot					

Kuva 10. Henkilöstö (HTV) sis. vakinaiset+sijaiset.

#### 5.4 Sopimushenkilöstön määrä

Sopimushenkilöstön määrä -kohdassa on neljä eri riviä: sopimuspalokunnat yhteensä, sivutoiminen (puolivakinainen) pelastushenkilöstö yhteensä, tehdaspalokunnat yhteensä ja muut palokunnat yhteensä. Sarakkeita on 4, jotka ovat osastojen lukumäärä, henkilöstön määrä, miehet, henkilöstön määrä, naiset ja henkilöstön määrä yhteensä. Sopimushenkilöstön määrää seurataan vain hälytysosastojen osalta. Jokaiselta riviltä saa +-painiketta painamalla auki palokuntaluettelon, siitä näkyvät alueen palokunnat, jotka ovat ennalta Prontoon syötettynä. Tiedot voi täyttää joko palokunnittain tai yhteensä riveille. On todella tärkeää, että tiedot täytettäisiin mahdollisimman tarkasti. Tarkasti täytetyt tiedot henkilöstölomakkeelle palvelevat parhaiten tietojen käyttötarkoitusta.

Sopimushenkilöstön määrään lasketaan mukaan sopimuspalokunnat, joilla on sopimus pelastuslaitoksen kanssa tehtävien hoitamisesta, tai palokunnat, joiden henkilöstöllä on suoraan työsopimus pelastuslaitoksen kanssa. Palokunnat, joilla ei ole minkäänlaista sopimusta pelastuslaitoksen kanssa eli toisin sanoen palokunnat, jotka voidaan katsoa olevan erillään pelastustoimen valtakunnallisesta järjestelmästä, jätetään myös tästä kirjauksesta pois.

Riville ”Sivutoiminen (puolivakinainen) pelastushenkilöstö yhteensä” kirjataan sopimuspalokuntalaiset, joilla on henkilökohtainen sopimus pelastuslaitoksen kanssa. Riville ”Tehdaspalokunnat yhteensä” kirjataan sopimuspalokuntalaiset, joilla on työsopimus yrityksen kanssa, joka tuottaa pelastuspalvelua teollisuusalueilla. Riville ”Muut palokunnat yhteensä” kirjataan sopimuspalokuntalaiset, jotka eivät ole työsuhteessa pelastuslaitokseen eikä yritykseen vaan toimivat jollain muulla suhteella pelastustoimessa (esimerkiksi VPK).

Kohdassa halutaan saada tietoa palokuntien määrästä ja niiden henkilöstön määrästä pelastuslaitoksen ja koko Suomen alueella. Tätä tietoa voidaan käyttää sopimushenkilöstön määrän vertailuun eri vuosien ja eri alueiden välillä. Lisäksi tiedosta saadaan myös valtakunnallista tietoa sopimuspalokuntien ja niiden henkilöstön määrän kehityksestä ja tämänhetkisestä tilanteesta.

Tähän kohtaan kannattaa ensisijaisesti tiedot kirjata palokunnan tarkkuudella, jolloin järjestelmä automaattisesti laskee tiedot yhteensä riveille. Palokunnan tarkkuudella kirjaa-

misesta saadaan merkittävää tietoa pelastuslaitokselle siitä, mikä palokuntien hälytysosastojen henkilöstön lukumäärä on missäkin osassa pelastuslaitoksen aluetta. Lomakkeelle kirjataan tiedot hälytysosastoon kuuluvista henkilöistä joko kohtaan miehet tai kohtaan naiset. Hälytysosastojen henkilöstön aktiivisuudesta ei tässä saada tietoa kirjattua, mutta hälytysosastojen henkilöstön lukumäärään tulee kirjata kaikki henkilöt, jotka kuuluvat kyseisen palokunnan hälytysosastoon.

Katso kuva 11.

Sopimushenkilöstön määrä				
(Kirjaa tiedot joko yhteensä-riveille (ruskeat rivit) tai asemapaikoittain (+-painike)!)				
Sopimuspalokunnat	Hälytysosastot			Henkilöstön määrä yhteensä
	Osastojen lukumäärä	Henkilöstön määrä, miehet	Henkilöstön määrä, naiset	
<input type="checkbox"/> Sopimuspalokunnat yhteensä				
<input type="checkbox"/> Sivutoiminen (puolivakinainen) pelastushenkilöstö yhteensä				
<input type="checkbox"/> Tehdaspalokunnat yhteensä				
<input type="checkbox"/> Muut palokunnat yhteensä				
Ylläolevat tiedot yhteensä	0	0	0	0

Kuva 11. Sopimushenkilöstön määrä.

### 5.5 Vakinaisen ja määräaikaisen henkilöstön sairauspoissaolot

Kohdassa ”Vakinaisen ja määräaikaisen henkilöstön sairauspoissaolot” on kaksi eri kohtaa täytettävänä. Sairauspoissaolopäivät yhteensä 1–3 vuorokauden sairauspoissaolotapauksessa ja sairauspoissaolopäivät yhteensä yli 3 vuorokauden sairauspoissaolotapauksessa. Sairauspoissaoloihin sisällytetään kaikki sairauspoissaolot, myös työtaturmat. Järjestelmä laskee automaattisesti, mikäli henkilötyövuosikohta on myös täytettynä, mitkä ovat kyseisen vuoden sairauspoissaolopäivät per henkilötyövuosi ja paljonko kyseisenä vuonna on ollut yhteensä sairauspoissaolopäiviä henkilöstöllä. Tämän kohdan kirjaamisessa on ollut paljon eroja eri pelastuslaitoksien välillä, joten tietoa ei ole voitu järkevästi hyödyntää. Kohtaan tulee merkitä kaikki pelastuslaitoksen henkilöstön sairauspoissaolot lukuun ottamatta sopimuspalokuntalaisia. Näitä tietoja voi käyttää seurantaan eri vuosien ja eri pelastuslaitosten välillä. Järjestelmä myös laskee automaattisesti sairauspoissaolopäivät per henkilötyövuosi, mikä helpottaa varsinkin pelastuslaitosten välistä vertailua.

Sairauspoissaoloihin ”1–3 vuorokautta” lasketaan sairauspoissaolopäivät, jolloin henkilö on ollut sairaslomalla 1–3 vuorokautta ja palannut sen jälkeen vähintään yhdeksi päivää

töihin. Mikäli henkilö on ollut yhden 24 h vuoron sairauslomalla, lasketaan hänet ”1–3 vuorokautta” -kohtaan kolmena sairauspoissaolopäivänä. Yksi 24 h vuoro vastaa tässä kohdassa kolmea sairauspoissaolopäivää. Mikäli henkilön pääsääntöinen työvuoroaika on alle 24 h lasketaan hänelle yksi sairauspoissaolopäivä yhtä todellista päivää kohden.

Katso kuva 12.

Vakinaisen ja määräaikaisen henkilöstön sairauspoissaolot				
	1-3 vuorokautta	Yli 3 vuorokautta	Sairauspoissaolo päivät yht.	Sairauspoissaolo päivät/HTV
Sairauspoissaolopäivät yhteensä (sis. työtatapaturmapäivät)				
Lisätiedot				

Kuva 12. Vakinaisen ja määräaikaisen henkilöstön sairauspoissaolot.

## 5.6 Vakinaisen henkilöstön vaihtuvuus

Kohdassa ”Vakinaisen henkilöstön vaihtuvuus” on kuusi eri kohtaa täytettävänä. Ensimmäisellä rivillä kysytään lukumääränä henkilöstön vaihtuvuutta koko pelastuslaitoksen henkilöstön osalta. Sarakkeita kohdassa on seuraavasti: ”Vanhuuseläkkeelle siirtyneet (lkm)”, ”Työkyvyttömyyseläkkeelle siirtyneet (lkm)” ja ”Palveluksesta eronneet (lkm)”. Järjestelmä laskee viimeiseen kohtaan automaattisesti yhteensä henkilöstön vaihtuvuuden. Seuraavalla rivillä kysytään teoreettista arviota vanhuuseläkkeelle siirtyvistä seuraavan 5 vuoden aikana. Sarakkeita kohdassa on seuraavasti: ”Päällystö (lkm)”, ”Alipäällystö ja muu pelastushenkilöstö (lkm)” ja ”Muut (lkm)”. Järjestelmä laskee viimeiseen kohtaan automaattisesti yhteensä nämä arvot.

Tässä kohdassa halutaan selvittää vakinaisen henkilöstön vaihtuvuutta. Lukumäärät koskevat vain vakinaisessa virassa tai toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa olevia. Määräaikaisia, sijaisia tai sopimuspalokuntalaisia ei kohdassa huomioida millään tavalla. Kohta antaa arvokasta tietoa pelastuslaitoksen henkilöstön vaihtuvuudesta. Henkilöstön vaihtuvuutta voidaan pitää yhtenä työhyvinvoinnin mittareista. Jos työyhteisö voi hyvin, on työntekijät myös sitoutuneempia työpaikkaan mitä huonosti voivassa työyhteisössä. Täten myös henkilöstön vaihtuvuus pysyy pienempänä. Tätä tietoa voidaan vertailla pelastuslaitosten välillä ja pelastuslaitoksen sisällä vuosittain. Tästä saadaan myös arvokasta tietoa koko Suomen pelastusalan henkilöstön vaihtuvuudesta. Osaltaan tieto kertoo myös pelastusalan henkilöstön sitoutuneisuudesta.

Ensimmäisen rivin kohtiin tulee täyttää kaikki pelastuslaitoksen lukumäärällisesti vakinaisesta virasta tai toistaiseksi voimassa olevasta työsuhteesta lähteneet syyn mukaan. Toisen rivin kohtiin tulee täyttää kaikki pelastuslaitoksen lukumäärällisesti vakinaisesta virasta tai toistaiseksi voimassa olevasta työsuhteesta lähtevät viiden vuoden sisällä täytövuodesta. Kohdassa heidät luokitellaan virka-aseman mukaan.

Katso kuva 13.

#### Vakinaisen henkilöstön vaihtuvuus

	Vanhuseläkkeelle siirtyneet (lkm)	Työkyvyttömyyseläkkeelle siirtyneet (lkm)	Palveluksesta eronneet (lkm)	Yhteensä
Henkilöstön vaihtuvuus				
	Päälystö (lkm)	Alipäälystö ja muu pelastushenkilöstö (lkm)	Muut (lkm)	Yhteensä
Teoreettinen arvio vanhuuseläkkeelle siirtävistä seuraavan 5 vuoden aikana				

Kuva 13. Vakinaisen henkilöstön vaihtuvuus.

### 5.7 Pelastustoimintaan osallistuneen henkilöstön toimintakyky

Kohdassa ”Pelastustoimintaan osallistuneen henkilöstön toimintakyky” on kaksi riviä ja kaksi saraketta. Ensimmäisellä rivillä käsitellään päätoimista henkilöstöä ja toisella sopimushenkilöstöä. Sarakkeissa on vuoden aikana pelastustoimintaan osallistuneiden henkilöiden lukumäärä ja testin hyväksytysti suorittaneiden lukumäärä. Pelastustoimintaan osallistuneiden henkilöiden lukumäärään lasketaan kaikki pelastuslaitoksen henkilöt, jotka ovat jossain muotoa osallistunut pelastustoimintaan. Myös varallaolo johonkin pelastustoimintaan liittyvään tehtävään lasketaan osallistumiseksi pelastustoimintaan. Kriteerinä siihen, kenet lasketaan osallistuneeksi pelastustoimintaan, riittää, että henkilö on valmiudessa osallistumaan pelastustoimintaan. Myös kaikki johtokeskustoiminta, muu johtamistoiminta ja valmius toimia näissä tehtävissä luetaan pelastustoimintaan osallistuneeksi. Testin hyväksytysti suorittaneet ovat ne, jotka ovat tehneet pelastussukellusohjeen vaatiman toimintakykytestin kokonaisuudessaan ja ovat saaneet siitä tuloksen, joka vastaa henkilön tehtävän mukaista vaatimusta. Testin hyväksytysti suorittaneisiin merkitään vain henkilöt, jotka myös osallistuvat pelastustoimintaan edellä mainittujen kriteerien mukaisesti. Voi olla myös henkilöitä, jotka ovat suorittaneet toimintakykytestin, mutta eivät osallistu pelastustoimintaan. Heitä ei silloin merkitä testin hyväksytysti suorittaneisiin.



Tietoa voidaan vertailla pelastuslaitosten ja eri vuosien välillä. Tiedosta saadaan myös valtakunnallista tilastoa pelastuslaitosten henkilöstön toimintakyvystä eri vuosien aikana.

Katso kuva 14.

Pelastustoimintaan osallistuneen henkilöstön toimintakyky		
Henkilöstön toimintakyky	Vuoden aikana pelastustoimintaan osallistuneiden henkilöiden lukumäärä	Testin hyväksytysti suorittaneet (ikm)
Päätoiminen henkilöstö		
Sopimushenkilöstö		

Kuva 14. Pelastustoimintaan osallistuneen henkilöstön toimintakyky.

## 6 POHDINTA

Opinnäytetyössä käsitellyn henkilöstöraportointia yleisellä tasolla ja pelastuslaitosten osuutta henkilöstöraportoinnissa. Pelastuslaitoksilla henkilöstöraportointi on Pronton henkilöstölomakkeen täyttämisen tasolla. Henkilöstölomakkeen täyttämistä ei ole koettu kovin tärkeäksi asiaksi pelastusalalla, minkä vuoksi sen täyttö ja kehittäminen on jäänyt alkukantimiin. Tähän asti henkilöstölomakkeen täyttöön on puuttunut kunnolliset ohjeet, mikä on aiheuttanut sen, että pelastuslaitokset ovat kirjoittaneet eriäviä tietoja lomakkeeseen. Tämän vuoksi tiedot eivät ole vertailukelpoisia. Myös se, että yleensä tiedot pelastuslaitoksilla kirjataan kerran vuodessa järjestelmään, aiheuttaa sitä, että tietojen tallentamiseen ei ole muodostunut rutiinia, jolloin ohjeet pitäisi olla niin selkeitä, että tietojen tallentaminen onnistuu, vaikka rutiinia ei ehtisikään muodostua.

Opinnäytetyössä on luotu periaatteet lomakkeen täyttämiseksi ja näiden perusteella ohjeet, joiden tarkoitus on tulla aikanaan Prontoon. Toivottavasti tämä selkeyttää osaltaan tietojen kirjaamista henkilöstölomakkeelle ja siten tekee myös tiedoista käyttökelpoisempia. Mikäli tiedot ovat oikein tallennettuina lomakkeelle, voi niitä käyttää monenlaiseen vertailuun sekä laitoksen seurantaan eri vuosien aikana. Pelastuslaitoksille on hyötyä henkilöstöjohtamisen näkökulmasta lomakkeelle tallennetuista tiedoista, mikäli tiedot ovat käyttökelpoisia. Tiedoista voidaan esimerkiksi vertailla turvallisuuspalveluihin käytettyjä henkilötyövuosia eri pelastuslaitosten välillä ja siten miettiä, onko oman laitoksen toiminnassa kehitettävää. Prontoon tallennettava henkilöstölomake on hyvä väylä laitosten väliseen vertailuun, sillä se on käytössä jokaisella pelastuslaitoksella ja pohja lomakkeeseen on jo olemassa Prontossa.

Opinnäytetyön aloittaminen oli haastava prosessi, sillä koko työ piti aloittaa ikään kuin tyhjästä. Kumminkin kun työn sai aloitettua ja työn sisältö sekä rakenne alkoi jäsentyä, helpottui työn tekeminenkin. Työn kirjoitusosuuteen kului aikaa noin 150 tuntia.

## LÄHTEET

Ahonen, G. 1998. *Henkilöstötilinpäätös – yrityksen ikkuna menestykselliseen tulevaisuuteen*. Kauppakaari Oyj. Helsinki.

*Henkilöstöraportointi tukee johtamista*. KT Kuntatyönantajat. www-dokumentti. <http://shop.kuntatyönantajat.fi/uploads/henkilostöraportointi-tukee-johtamista.pdf>. 17.4.2020.

Koivuniemi, T. 2004. *Henkilöstövoimavarojen moninaisuus, muutos ja johtaminen kuntasektorilla*. Tampere. Acta Electronica Universitatis Tamperensis.

KT Kuntatyönantajat. *Henkilöstötilastot*. www-julkaisu. <https://www.kt.fi/tilastot-ja-julkaisut/henkilostotilastot>. 15.7.2020.

*Kunnallisen henkilöstöjohtamisen käsikirja*. 2002. Helsinki. Suomen Kuntaliitto.

*Kunta-alan henkilöstöraporttisuositus*. www-dokumentti. <https://www.kt.fi/sites/default/files/media/document/10-04-liite.pdf>. 19.5.2020.

*Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999*. Annettu 21.5.1999. Viitattu 2.6.2020. <https://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990621>.

*Laki yhteistoiminnasta yrityksissä 334/2007*. Annettu 30.3.2007. Viitattu 14.6.2020. <https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2007/20070334>.

*Nimikirja-asetus 1322/1989*. Annettu 29.12.1989. Viitattu 1.6.2020. <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1989/19891322>.

*Nimikirjalaki 1010/1989*. Annettu 24.11.1989. Viitattu 1.6.2020. <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1989/19891010>.

Skurnik-Järvinen, H. 2013. *Työpaikan pakolliset henkilöstösuunnitelmat*. Helsinki. Helsingin Kamari Oy.

Soini, J. 2015. *Henkilöstöraportointi*. opinnäytetyö.

Suurnäkki, T. 2006. *Strateginen henkilöstöjohtaminen ja työhyvinvointi*. Helsinki. Työturvallisuuskeskus.

*Toholammin kunnan henkilöstöraportti 2019. 2020. www-julkaisu. Viitattu 15.7.2020.*  
<http://dynastyweb.kase.fi/toholampi/kokous/20201826-2-1.PDF>.

## 7 LIITTEET

### **Liite 1: Lomakeohjeet Pronton henkilöstölomakkeeseen**

#### **Henkilöstölomake:**

Henkilöstölomake täytetään Prontoon vuosittain. Jokainen pelastuslaitos täyttää yhden henkilöstölomakkeen vuosittain. Henkilöstölomakkeeseen kirjataan henkilöstöä koskevia tietoja. Lomakkeella olevista väliotsikoista löytyy tietojen kirjaamiseen tarkempia ohjeita.

#### **Tunnistetiedot:**

Tunnistetiedot tulevat lomakkeelle automaattisesti pelastuslaitoksen ja valitun vuoden mukaan. Raportointivuosi on syytä tarkistaa ja vaihtaa päävalikon kautta, mikäli raportointivuodeksi on tullut väärä vuosi.

#### **Vakinaisen henkilöstön määrä ja rakenne:**

Vakinaisen henkilöstön määrään ja rakenteeseen kirjataan henkilöt lukumäärällisesti, jotka ovat vakinaisessa virassa tai toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa pelastuslaitokseen. Kohdalla halutaan pitää yllä ja selvittää pelastuslaitoksen vakinaisen henkilöstön määrää ja sitä, miten pelastuslaitoksen vakinainen henkilöstö on sijoittunut pelastuslaitoksella. Henkilötyövuodet eivät vaikuta tähän kohtaan. Yksi henkilö kirjataan vain kerran johonkin neljästä kohtaan. Jokainen vakituudessa virassa tai toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa oleva kirjataan johonkin neljästä kohtaan. Sairaslomat eivät vaikuta tämän kohdan kirjaamiseen.

#### **Hallinto ja tukipalveluhenkilöstö:**

Hallinto ja tukipalveluhenkilöstöön kirjataan henkilöiden lukumäärä miehiin ja naisiin eriteltynä. Kohtaan kirjataan henkilöt, jotka ovat vakituudessa virassa tai toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa pelastuslaitokseen ja päätoimisesti tekevät pääsääntöisesti

hallintoon tai tukipalveluihin liittyviä tehtäviä. Tehtäviä näillä henkilöillä voi esimerkiksi olla paloasemien hallinnolliset johtajat (palomestarit), ylempään päällystöön kuuluvat, suunnittelu- ja kehitystyötä tekevät, sihteerit ja muu tukihenkilöstö. Henkilö voi myös tehdä muita tehtäviä, esimerkiksi palomestari, joka vastaa aseman toiminnasta ja osallistuu myös pelastustoimintaan, kirjataan hänen päätoimisen tehtävänsä mukaan, eli jos henkilön tunnit kuluvat pääasiassa paloaseman hallinnollisiin tehtäviin, kirjataan hänet hallinto- ja tukipalveluhenkilöstöön, vaikka hän osallistuisi myös pelastustoiminnan tehtäviin.

#### Turvallisuuspalveluiden henkilöstö:

Turvallisuuspalveluiden henkilöstöön kirjataan henkilöiden lukumäärä miehiin ja naisiin eriteltynä. Tähän kohtaan kirjataan henkilöt, jotka ovat vakituisessa virassa tai toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa pelastuslaitokseen ja päätoimisesti tekevät turvallisuuspalveluihin liittyviä tehtäviä. Tehtäviä voivat olla esimerkiksi valvontatyö, valvontatyöhön liittyvien lausuntojen antaminen ja turvallisuusviestintä. Myös tähän kohtaan kirjattu henkilö voi tehdä myös muita tehtäviä, esimerkiksi hallinnon luokkaan lueteltavia tehtäviä, mutta henkilö kirjataan siihen luokkaan mihin hänen työpanoksensa pääosin kuluu.

#### Pelastustoiminnan henkilöstö:

Pelastustoiminnan henkilöstöön kirjataan henkilöiden lukumäärä miehiin ja naisiin sekä eri ikäluokkiin eriteltynä. Tähän kohtaan kirjataan henkilöt, jotka ovat vakituisessa virassa tai toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa pelastuslaitokseen ja päätoimisesti tekevät pelastustoiminnan tehtäviä. Tehtäviä tässä luokassa voivat olla esimerkiksi pelastustoiminnan miehistö- ja johtamistehtävät.

#### Ensihoidon henkilöstö:

Ensihoidon henkilöstöön kirjataan henkilöiden lukumäärä miehiin ja naisiin sekä eri ikäluokkiin eriteltynä. Tähän kohtaan kirjataan henkilöt, jotka ovat vakituisessa virassa tai toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa pelastuslaitokseen ja päätoimisesti tekevät ensihoidon tehtäviä. Myös ensihoitaja voi osallistua pelastustoimintaan, mutta silloinkin tulee miettiä, kuluuko henkilön työpanos suurimmalta osalta ensihoitoon vai pelastustoimintaan ja kirjata hänet siihen luokkaan.

### **Henkilöstö (HTV) sis. vakinaiset+sijaiset:**

Kohdassa ”Henkilöstö (HTV) sis. vakinaiset+sijaiset” eritellään henkilöstön työpanos eri luokkiin. Luokkia kohdassa ovat: hallinto- ja tukipalvelut, turvallisuuspalvelut, ensihoito ja pelastustoiminta. Näihin luokkiin tiedot tulee kirjata henkilötyövuosien lukumääränä. Tässä kohdassa otetaan huomioon koko pelastuslaitoksen henkilöstö lukuun ottamatta toimenpidepalkkaista henkilöstön (sopimuspalokuntalaiset). Kohtaan halutaan tieto pelastuslaitoksen henkilötyövuosien käyttämisestä eri osa-alueilla.

Tähän kohtaan kirjataan henkilö, joka tekee useampaa eri tehtävää, niihin kohtiin mihin henkilön työpanos kuuluu. Jos täyttää tuntimäärää tekevä palomestari esimerkiksi käyttää hallinnollisiin tehtäviin 75 % työajastaan ja pelastustoimintaan 25 % työajastaan, lisätään hänen osaltaan 0,75 luokkaan hallinto- ja tukipalvelut ja 0,25 luokkaan pelastustoiminta. Sairaslomalla olevat henkilöt lasketaan myös tähän mukaan, kumminkin sillä periaatteella, että mikäli henkilön tilalla on sijainen, niin ei sijaista lasketa toiseen kertaan henkilötyövuosiin. Esimerkiksi, jos palomies on viikon sairauslomalla ja hän on silloin vain pois vahvuudesta eikä hänen tilallaan ole vuorossa sijaista, lasketaan hänen kohdallaan henkilötyövuodet kuten hän olisi töissä. Mikäli sama palomies olisi esimerkiksi kuusi kuukautta töistä pois ja hänellä olisi sijainen tehtävässään, lasketaan kyseiset henkilötyövuodet vain kerran, eli ei kirjata sekä sairauslomalla olevan että sijaisen henkilötyövuosia.

Henkilötyövuosien kirjaaminen tarkasti on lähes mahdotonta, mikäli käytössä ei ole työaikaseurantaa mistä voitaisiin erotella mihin henkilöt ovat työaikaansa käyttäneet. Henkilötyövuosien kirjaamisessa olisi tärkeää muodostaa mahdollisimman tarkka arvio, siitä mihin osa-alueisiin henkilöt käyttävät työpanostaan. Henkilötyövuodet kirjataan eri luokkiin tässä kohdassa samalla periaatteella kuin edellisessäkin kohdassa. Tässä kohdassa vain keskitytään henkilötyövuosiin ja työpanokseen sekä otetaan myös sijaiset mukaan kirjaukseen.

### **Sopimushenkilöstön määrä:**

Sopimushenkilöstön määrään lasketaan mukaan sopimuspalokunnat, joilla on sopimus pelastuslaitoksen kanssa tehtävien hoitamisesta tai palokunnat, joiden henkilöstöllä on

suoraan työsopimus pelastuslaitoksen kanssa. Palokunnat, joilla ei ole minkäänlaista sopimusta pelastuslaitoksen kanssa eli toisin sanoen palokunnat, jotka voidaan katsoa olevan erillään pelastustoimen valtakunnallisesta järjestelmästä, jätetään myös tästä kirjauksesta pois.

Lomakkeelle kirjataan tiedot hälytysosastoon kuuluvista henkilöistä, joko kohtaan miehet tai kohtaan naiset. Hälytysosastojen henkilöstön aktiivisuudesta ei tässä saada tietoa kirjattua, mutta hälytysosastojen henkilöstön lukumäärään tulee kirjata kaikki henkilöt, jotka kuuluvat kyseisen palokunnan hälytysosastoon.

Osastojen lukumäärä:

Osastojen lukumäärään kirjataan oikealle kohdalle kyseisten palokuntien hälytysosastojen määrä pelastuslaitoksen alueella.

Henkilöstön määrä:

Henkilöstön määrään kirjataan joko miehet tai naiset kohtaan hälytysosastoon kuuluvien henkilöiden lukumäärä.

### **Vakinaisen ja määräaikaisen henkilöstön sairauspoissaolot:**

Sairauspoissaoloihin sisällytetään kaikki sairauspoissaolot, myös työtapaturmat. Kohtaan tulee merkitä kaikki pelastuslaitoksen henkilöstön sairauspoissaolot lukuun ottamatta toimipidepalkkaista henkilöstöä (sopimuspalokuntalaiset).

1-3 vuorokautta:

Kohtaan ”1-3 vuorokautta” lasketaan sairauspoissaolopäivät, jossa henkilö on ollut sairaslomalla 1–3 vuorokautta ja palannut sen jälkeen vähintään yhdeksi päivää töihin. Mikäli henkilö on ollut yhden 24 h vuoron sairaslomalla, lasketaan hänet ”1–3 vuorokautta” kohtaan kolmena sairauspoissaolopäivänä. Yksi 24 h vuoro vastaa tässä kohdassa kolmea sairauspoissaolopäivää. Mikäli henkilön pääsääntöinen työvuoroaika on alle 24 h lasketaan hänelle yksi sairauspoissaolopäivä yhtä todellista päivää kohden.



Yli 3 vuorokautta:

Pidemmät kuin 3 vuorokauden sairauspoissaolot tai pidemmät kuin yhden 24 h vuoron sairauspoissaolot lasketaan tähän kohtaan.

### **Vakinaisen henkilöstön vaihtuvuus:**

Tässä kohdassa halutaan selvittää vakinaisen henkilöstön vaihtuvuutta. Lukumäärät koskevat vain vakinaisessa virassa tai toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa olevia. Määräaikaisia, sijaisia tai toimenpidepalkkaisia ei kohdassa huomioida millään tavalla.

Henkilöstön vaihtuvuus:

Henkilöstön vaihtuvuuteen kirjataan kyseisen kirjausvuoden aikana pelastuslaitoksen palveluksesta poistuneet henkilöt kyseisen syyn mukaan.

Teoreettinen arvio vanhuuseläkkeelle siirtyvistä seuraavan 5 vuoden aikana:

Tähän kohtaan tulee täyttää kaikki pelastuslaitoksen lukumäärällisesti ne vakinaisesta virasta tai toistaiseksi voimassa olevasta työsuhteesta lähtevät viiden vuoden sisällä täyttövuodesta. Kohdassa heidät luokitellaan virka-aseman mukaan.

### **Pelastustoimintaan osallistuneen henkilöstön toimintakyky:**

Vuoden aikana pelastustoimintaan osallistuneiden henkilöiden lukumäärä:

Pelastustoimintaan osallistuneiden henkilöiden lukumäärään lasketaan kaikki pelastuslaitoksen henkilöt, jotka ovat jossain muotoa osallistunut pelastustoimintaan. Myös varallaolo johonkin pelastustoimintaan liittyvään tehtävään lasketaan osallistumiseksi pelastustoimintaan. Kriteerinä siihen kenet lasketaan osallistuneeksi pelastustoimintaan riittää, että henkilö on valmiudessa osallistumaan pelastustoimintaan. Myös kaikki johtokeskus-toiminta, muu johtamistoiminta ja valmius toimia näissä tehtävissä luetaan pelastustoimintaan osallistuneeksi.

Testin hyväksytysti suorittaneet (lkm):

Testin hyväksytysti suorittaneet ovat ne, jotka ovat tehneet pelastussukellusohjeen vaatiman toimintakykytestin kokonaisuudessaan ja ovat saaneet siitä tuloksen, joka vastaa henkilön tehtävän mukaista vaatimusta. Testin hyväksytysti suorittaneisiin merkitään vain henkilöt, jotka myös osallistuvat pelastustoimintaan edellä mainittujen kriteerien mukaisesti. Voi olla myös henkilöitä, jotka ovat suorittaneet toimintakykytestin, mutta eivät osallistu pelastustoimintaan. Heitä ei silloin merkitä testin hyväksytysti suorittaneisiin.