



HENKILÖSTÖ- JA KOULUTUSSUUNNITELMA 2023

Yhteistyötoimikunta 25.5.2023 § 6

Kunnanhallitus

Sisällys

1. JOHDANTO	2
2. HENKILÖSTÖ	3
2.1. Henkilöstön määrä ja rakenne sekä arvio näiden kehittymisestä	3
2.2. Periaatteet erilaisten työsuhdemuotojen käytöstä.....	5
2.3. Periaatteet työkyvyn ja työmarkkinakelpoisuuden ylläpitämisestä	5
2.4. Henkilöstön koulutustarpeen arviointi	6
2.5. Henkilöstön ammatillisen osaamisen kehittäminen	7
2.6. Suunnitelman toteutumisen seuranta.....	7
3. KOULUTUSKORVAUS.....	8

1. JOHDANTO

Koulutussuunnitelman laadintaa ohjaavat laki työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa (449/2007) (myöh. kunnallinen YTL), laki taloudellisesti tuetusta ammatillisen osaamisen kehittämisestä (1136/2013) sekä laki koulutuksen korvaamisesta (1140/2013).

Kunnallisen YTL 4 a:n mukaan kunnassa on laadittava yhteistoimintamenettelyssä vuosittain henkilöstö- ja koulutussuunnitelma, jonka sisällön työnantaja lopuksi vahvistaa. Lailla taloudellisesti tuetusta ammatillisen osaamisen kehittämisestä edistetään työntekijöiden ammatillisen osaamisen kasvua. Tässä yhteydessä ammatillisen osaamisen kehittämisellä tarkoitetaan työntekijöille tarjottavaa suunnitelmallista koulutusta, joka on tarpeen työntekijöiden ammatillisen osaamisen ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi vastaamaan työn ja työtehtävien asettamia vaatimuksia ja ennakoitavissa olevia muuttuvia osaamistarpeita.

Lailla koulutuksen korvaamisesta puolestaan tuetaan työnantajan taloudellisia mahdollisuuksia järjestää työntekijöilleen heidän ammatillista osaamistaan kehittävää koulutusta.

Lain koulutuksen korvaamisesta mukaan työnantaja voi hakea koulutuskorvausta tähän koulutussuunnitelmaan perustuvasta koulutuksesta, mikäli kyseisen lain 3 §:ssä asetetut edellytykset täyttyvät. Koulutuskorvauksen perusteena oleva palkkakustannus lasketaan kertomalla keskimääräinen päiväpalkka koulutuskorvaukseen oikeuttavien koulutuspäivien määrällä. Koulutuskorvauksen määrä on 10 % koulutuskorvauksen perusteena olevasta palkkakustannuksesta ja sitä maksetaan enintään kolmelta päivältä työntekijää kohti vuodessa. Koulutuskorvauksen maksaa työllisyysrahasto.

Koulutussuunnitelman tarkoituksena on tukea työntekijöiden ammatillisen osaamisen kehittämistä ja se laaditaan yhteistoimintamenettelyn mukaisesti. Neuvottelujen jälkeen työnantaja vahvistaa koulutussuunnitelman sisällön. Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma saatetaan vuosittain ajan tasalle ja todetaan edellisen vuoden toteuma (kunnallinen YTL 4 a §).

2. HENKILÖSTÖ

2.1. Henkilöstön määrä ja rakenne sekä arvio näiden kehittymisestä

Rääkkylän kunnan henkilöstön kokonaislukumäärä oli vuoden 2022 lopussa 83.

Hallintopalveluissa työntekijöitä oli 25,5, elinvoimapalveluissa työskenteli 14 ja hyvinvointipalveluissa 43,5 työntekijää. Yhden henkilön työpanos jakautui kahdelle eri palvelualalle. Työllistetyt henkilöt kuuluvat hallintopalveluiden työntekijöihin, yhtä hyvinvointipalveluihin kuuluvaa työntekijää lukuun ottamatta. Työllistetyt ja muu henkilöstö on laskettu palkkauskustannusten mukaiseen palvelualueeseen, vaikka käytännössä he voivat työskennellä eri palvelualueella.

Palkallisen työpanoksen määrä vuonna 2022 oli 73,68 henkilötyövuotta. Edellisenä vuonna luku oli hieman isompi 76,00 htv.

Vuoden 2022 aikana eläkkeelle jäi yksi henkilö.

Hyvinvointialueelle siirtyi kunnan palveluista 1.1.2023 alkaen kunnan työpaja ja laitoskeittiö sekä terveystalouksyksiköissä työskentelevien toimitilahuoltajien työpanos. Henkilöstöä siirtyi kunnan palveluksesta 12 henkilöä.

Kunnan henkilöstöstä yli 60-vuotiaita on 18%. Eläköityminen ja samanaikaiset haasteet osaavan työvoiman saatavuudessa muodostavat merkittävimpiä riskejä palvelutuotannon järjestämiselle. Kunnan työnantajana on tunnistettava keinot työurien jatkamiseen ja henkilöstön hyvinvoinnin kehittämiseen. Muutoin henkilöstön määrään ei ole odotettavissa lähivuosina suuria muutoksia.

Seuraavassa taulukossa on esitetty henkilöstön määrä eriteltynä vakinaisiin, määräaikaisiin, sijaisiin ja työllistettyihin.

Henkilöstön määrä	2022				2021		
	naiset	miehet	yht.		naiset	miehet	yht.
Hallintopalvelut							
Vakinaiset	5	5	10		6	3	9
Määräaikaiset	1,5*		1,5			1	1
Sijaiset							
Työllistetyt + oppisopimus	6	8	14		5	6	11
Hallintopalvelut yhteensä	12,5	13	25,5		11	10	21
Elinvoimapaalvelut							
Vakinaiset	11	2	13		10	2	12
Määräaikaiset		1	1				
Elinvoimapaalvelut yhteensä	11	3	14		10	2	12
Hyvinvointipalvelut							
Vakinaiset	31	4	35		32	3	35
Määräaikaiset	2,5*	1	3,5		4	1	5
Sijaiset	3	1	4		4		4
Työllistetyt + oppisopimus		1	1		1	2	3
Hyvinvointipalvelut yhteensä	36,5	7	43,5		41	6	47
Koko henkilöstö yhteensä	60	23	83		62	18	80

*henkilön työpanos jakautuu kahdelle palvelualalle

31.12.2022 toistaiseksi voimassa olevassa palvelussuhteessa olevia henkilöitä oli 58, joista naisia 47 ja miehiä 11. Näistä päätoimisia oli 47 ja osa-aikaisia 11.

Määräaikaisessa palvelussuhteessa olevia oli 25, joista naisia 13 ja miehiä 12. Näistä päätoimisia oli 19 ja osa-aikaisia 6.

	2022	2021
Vakinaiset	58	56
Määräaikaiset	6	6
Sijaiset	4	4
Työllistetyt + oppisopimus	15	14
Yhteensä	83	80

Henkilöstön ikäjakauma 31.12.2022

Vuonna 2022 henkilöstön keski-ikä oli 50,4 vuotta, kun se vuonna 2021 oli 49,3 vuotta.

Ikäja- kaumat	Ikä- ryhmä	Ikä- ryhmä	Ikä- ryhmä	Ikä- ryhmä	Ikä- ryhmä	Ikä- ryhmä	Ikä- ryhmä	Ikä- ryhmä	Yh- teensä
Vuosi 2022	alle 30	30-34	35-39	40-44	45-49	50-54	55-59	yli 60	
Naiset	4	3	3	8	8	7	18	9	60
Miehet	1	1	4	1	2	2	5	7	23
Yhteensä	5	4	7	9	10	9	23	16	83

2.2. Periaatteet erilaisten työsuhdemuotojen käytöstä

Kunnassa käytössä olevia erilaisia työsuhde- ja työaikamuotoja ohjaa työ- ja virkaehtosopimukset sekä kunnan eri ammattialat.

Kunnan periaatteena on, että osa-aikaisiin työsuhteisiin, lomarahojen vaihtamiseen lomaksi, palkattomien virkavapaiden käyttämiseen ja vuorotteluvapaiden pitämiseen suhtaudutaan myönteisesti.

Määräaikaisten työsopimusten käytöstä noudatetaan työsopimuslakia. Määräaikaisia työsopimuksia tarvitaan jatkossakin muun muassa sijaisuuksien hoitamiseen, kausiluonteiseen ja tilapäiseen työhön tai esimerkiksi projektiluontoisiin tehtäviin.

Tavoitteena on, että työtehtävien järjestelyssä otetaan mahdollisuuksien mukaan huomioon työntekijöiden eri elämänvaiheet. Elämäntilannetta tukevista toimenpiteistä sovitaan (esim. sairauksiin ja perhetilanteisiin, osa-aikaeläkkeisiin liittyvät asiat) ja esimiehiä koulutetaan niiden huomioon ottamiseen.

2.3. Periaatteet työkyvyn ja työmarkkinakelpoisuuden ylläpitämisestä

Työntekijöiden työkykyä tuetaan työterveyshuollon toimintasuunnitelman mukaisesti. Työpaikkaselvityksissä kartoitetaan työpaikkojen vaara-, ja riskitekijät ja arvioidaan ennaltaehkäisevästä näkökul-

masta henkilöstöä kuormittavat tekijät. Työpaikkaselvitykset suunnitellaan yhdessä työsuojeluorganisaation kanssa. Kaikille uusille työntekijöille tehdään terveystarkastus. Työkykyä ylläpitäviä tarkastuksia toteutetaan työuran eri vaiheissa 3 – 5 vuoden välein työterveyshuollon tekemään yksilölliseen arviointiin perustuen. Työterveyshuollon suunnitelma on päivitetty viimeksi 25.11.2022.

Kunnassa on käytössä varhaisen välittämisen malli, joka on työntekijän, työnantajan ja työterveyshuollon ja/tai muiden asiantuntijoiden yhteistoimintamalli, jolla selkeytetään toimintatapoja siten, että työkykyä uhkaavat ongelmat havaitaan mahdollisimman varhain ja tilanteeseen löydetään oikeat ratkaisut.

Varhaisen välittämisen malli on osa henkilöstön työhyvinvointiohjelmaa ja työsuojelun toimintaohjelmaa.

2.4. Henkilöstön koulutustarpeen arviointi

Eri tulosalueilla pyritään talousarvioon varattujen määrärahojen mukaisesti turvaamaan yhdenvertaiset sekä tasa-arvoiset koulutuksen ja osaamisen kehittämisen mahdollisuudet kaikille vakituisille sekä pitempiaikaisille työntekijöille. Tavoitteena on, että kunnan palveluksessa kukin työntekijä kykenee täyttämään omat ja työnantajansa tavoitteet, ja pyrkii siten kehittämään omaa osaamistaan sekä omien urasuunnitelmiensa että työpaikan tuottamien palveluiden tuottamisen edellyttämällä tavalla.

Koulutustarpeen ja mahdollisuuksien yhdenvertaisessa toteutumisessa esimiehen rooli korostuu tarvittavan koulutuksen mahdollistajana, mutta myös työntekijältä edellytetään halua ja aktiivisuutta itsensä ja työnsä kehittämiseen.

Koulutustarpeista ja -mahdollisuuksista esimiehen on keskusteltava työntekijöiden kanssa säännöllisesti esim. kehityskeskusteluissa, jotta henkilön ammattitaitoa ja motivaatiota voidaan kehittää suunnitelmallisesti ja todellisiin tarpeisiin perustuen.

Kehityskeskusteluissa sovittujen tarpeiden toteuttaminen tarkistetaan viimeistään seuraavan kehityskeskustelun yhteydessä.

2.5. Henkilöstön ammatillisen osaamisen kehittäminen

Henkilöstön koulutuksen suunnittelussa huomioidaan palveluiden kehittämistarpeet, työnantajan tarpeet sekä henkilöstön omat toiveet. Henkilöstön koulutuksen tulee olla linjassa sekä kuntastrategian että työyksikön ja tulosalueen toiminnallisten tavoitteiden kanssa.

Toimialat vastaavat itse kunkin alan oman ammatillisen täydennyskoulutuksen määrittelemisestä, järjestämisestä tai ostamisesta talousarvion määrärahojen puitteissa. Työntekijäkohtainen koulutustavoite on minimissään kolme koulutuspäivää vuodessa.

Henkilöstön käytettävissä on Eduhouse-verkkokoulutuspalvelu, jonka lisenssi on voimassa 31.3.2024 saakka.

2.6. Suunnitelman toteutumisen seuranta

Kaikki koulutussuunnitelman mukaiset koulutukset kirjataan henkilöstöhallinnon järjestelmään Populukseen. Kirjaaminen järjestelmään on tärkeää, jotta koulutusten toteutumista voidaan seurata ja toteutuneiden koulutuspäivien osalta hakea koulutuskorvausta Työllisyysrahastolta. Esimiehet ohjeistavat henkilöstöä kirjaamisten tekemisestä.

Hallinto-osasto vastaa koulutuskorvauksen hakemisesta työllisyysrahastolta. Hakemuksessa ilmoitetaan keskimääräinen työntekijämäärä ja korvaukseen oikeuttavien koulutuspäivien lukumäärä. Henkilötason seuranta on tarpeen, koska koulutuskorvausta voi hakea maksimissaan kolmen päivän ajalta/henkilö.

Populukseen kirjattiin vuoden 2022 osalta yhteensä 53 koulutuspäivää: hallintopalvelut 7 päivää, elinvoimapalvelut 10 päivää ja hyvinvointipalvelut 36 päivää. Koulutuskorvaukseen oikeutettavia koulutuspäiviä oli yhteensä 44 (edell. vuonna 28).

3. KOULUTUSKORVAUS

Koulutuskorvauksen tarkoituksena on parantaa työnantajan mahdollisuuksia järjestää työntekijöilleen ammatillista osaamista kehittävää koulutusta. Siihen ovat oikeutettuja esimerkiksi kunnat, seurakunnat, yhdistykset ja säätiöt.

Koulutuskorvaus perustuu lakiin koulutuksen korvaamisesta (1140/2013).

Koulutuskorvauksen saamisen edellytykset:

- 1) **Koulutussuunnitelma:** Työnantajan järjestämä koulutus perustuu työnantajan ennakoon laatimaan koulutussuunnitelmaan, joka on laadittu kunnallisen YTL:n 4 a §:n mukaisesti.
- 2) **Koulutuksen sisältö:** Koulutus on työnantajan järjestämää/hyväksymää ja sen tulee edistää/ylläpitää työntekijän ammatillista osaamista sekä tukea nykyistä/tulevaa työtehtävää. Koulutus voi olla myös sisäistä koulutusta. Koulutukseksi hyväksytään erilaiset työhön liittyvät seminaarit, konferenssit, verkkokoulutukset, lakisääteisten vaatimusten täyttämiseksi vaadittaviin lupiin tarvittava koulutus sekä uusien laitteiden käyttökoulutus/kurssi.
- 3) **Koulutuksen kesto:** Koulutuskorvausta voidaan maksaa 1–3 koulutuspäivältä/työntekijä/vuosi. Yksi koulutuspäivä on kuusi (6) tuntia ja se voi koostua yhden kalenterivuoden aikana useasta, vähintään tunnin (60 min) mittaisesta koulutusjaksosta. Lyhyet, enintään vartin pituiset, koulutuksen sisäiset virkistystauot voidaan laskea osaksi koulutusta, mutta sitä pidempiä taukoja, esim. ruokataukoa ei.
- 4) **Koulutuksen palkallisuus:** Työnantaja maksaa työntekijälle koulutuksen ajalta palkkaa. Koulutuskorvausta ei voi hakea palkkatukea saavien työntekijöiden koulutuspäivistä.
- 5) **Koulutuskorvauksen hakeminen:** Työnantaja hakee koulutuskorvausta työllisyysrahastolta kalenterivuositain tammikuussa.

LIITE: Koulutussuunnitelma