



## HENKILÖSTÖ- JA KOULUTUSSUUNNITELMA 2024

Yhteistyötoimikunta 29.5.2024 § 6  
Kunnanhallitus

## Sisällys

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

### 1. JOHDANTO



<b>Hallintopalvelut</b>									
Vakinaiset	5*	2	7	5	5	10	6	3	9
Määräaikaiset				1,5*		1,5		1	1
Työllistetyt	1	3	4	6	8	14	5	6	11
<b>Hallintopalvelut yhteensä</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>11</b>	<b>12,5</b>	<b>13</b>	<b>25,5</b>	<b>11</b>	<b>10</b>	<b>21</b>
<b>Elinvoimapalvelut</b>									
Vakinaiset	7,5*	2	9,5	11	2	13	10	2	12
Määräaikaiset	1		1		1	1			
Sijaiset	1		1						
<b>Elinvoimapalvelut yhteensä</b>	<b>9,5</b>	<b>2</b>	<b>11,5</b>	<b>11</b>	<b>3</b>	<b>14</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>12</b>
<b>Hyvinvointipalvelut</b>									
Vakinaiset	22	4	26	31	4	35	32	3	35
Määräaikaiset	4,5*	3	7,5	2,5*	1	3,5	4	1	5
Sijaiset	2		2	3	1	4	4		4
Työllistetyt		1	1		1	1	1	2	3
<b>Hyvinvointipalvelut yhteensä</b>	<b>28,5</b>	<b>8</b>	<b>36,5</b>	<b>36,5</b>	<b>7</b>	<b>43,5</b>	<b>41</b>	<b>6</b>	<b>47</b>
<b>Koko henkilöstö yhteensä</b>	<b>44</b>	<b>15</b>	<b>59</b>	<b>60</b>	<b>23</b>	<b>83</b>	<b>62</b>	<b>18</b>	<b>80</b>

\*henkilön työpanos jakautuu kahdelle palvelualalle

Vuonna 2023 henkilöstön keski-ikä oli 50,5 vuotta.

Henkilöstön keski-ikä	2023	2022	2021
		50,5	50,4
Naiset	50,5	49,9	48,8
Miehet	50,7	51,8	49,6

### Vakinaisen henkilöstön vaihtuvuus

Vakinaisen henkilöstön osalta raportoidaan erikseen vaihtuvuus ja sisäinen liikkuvuus.

Vakinaisia palvelussuhteita solmittiin vuoden 2023 aikana kolme (3) ja vastaavasti vakinaisia palvelussuhteita päättyi kuusi (6): kaksi (2) henkilöä siirtyi eläkkeelle, kolme (3) henkilöä irtisanoutui palveluksesta ja organisaation sisällä tehtävää vaihtoi yksi (1) henkilö.

Vaihtuvuusprosentti alkaneissa palvelussuhteissa oli 4,7 % ja päättyneissä palvelussuhteissa 11,8 %. Näissä luvuissa ei huomioida organisaation sisällä tehtävää vaihtaneita.

Kevan eläköitymisennusteen mukaan seuraavan viiden vuoden aikana eläkkeelle olisi jäämässä kunnan henkilöstöstä noin 19 %.

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.

## 2.2. Periaatteet erilaisten työsuhdemuotojen käytöstä

Kunnassa käytössä olevia erilaisia työsuhte- 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 työsuhteiden käytöstä noudatetaan työsuhtelakia. Määräaikaisten työsuhteiden tarviota 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 näkökulmasta 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 toimintasuunnitelma on päivitetty 25.11.2022 ajalle 1.1.2023-31.12.2027.

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 työhyvinvointiohjelman ja työsuojelun toimintaohjelmaa.

Etätöitä on nyt muutaman vuoden ajan yhdistelty joustavasti normaaliin työpaikalla tehtävään lähityöhön. Etätöitä toteutetaan kunnanhallituksen 14.6.2021 hyväksymän

etätyöohjeen mukaisesti. Kokemuksen perusteella etätyö on osoittautunut toimivaksi ratkaisuksi monissa työtilanteissa. Tietoliikenneyhteydet ja työssä tarvittavat ohjelmat ovat pääsääntöisesti toimineet hyvin ja etätyön on huomattu lisäävän työn tuottavuutta etenkin huolellista keskittymistä vaativissa tehtävissä.

## 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 pidempiaikaisille työntekijöille. Tavoitteena on, että kunnan palveluksessa kukin työntekijä kykenee täyttämään omat ja työnantajansa tavoitteet, ja pyrkii siten kehittämään omaa osaamistaan sekä omien urasuunnitelmiansa 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 31.3.2025 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 2023 osalta yhteensä 59 koulutuspäivää: hallintopalvelut 15 päivää, elinvoimapalvelut 9 päivää ja hyvinvointipalvelut 35 päivää. Koulutuskorvaukseen oikeutettavia koulutuspäiviä oli yhteensä 45 (edell. vuonna 44 ja vuonna 2022 yht. 28).

### 3. KOULUTUSKORVAUS

Koulutuskorvauksen tarkoituksena on parantaa työnantajan mahdollisuuksia järjestää työntekijöilleen ammatillista osaamista kehittävä 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 ennakkoon 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 vuodelle 2024