



HENKILÖSTÖ- JA KOULUTUSSUUNNITELMA

2024–2025

Yt-Toimielin 20.12.2024 § 20

Kunnanhallitus 20.1.2024 § xx

Sisällys

| | | |
|------|--|---|
| 1. | Johdanto..... | 3 |
| 2. | Lainsäädäntö..... | 3 |
| 3. | Henkilöstön määrä ja rakenne..... | 4 |
| 4. | Toimintaperiaatteet..... | 5 |
| 4.1. | Työsuhdemuotojen käyttö..... | 5 |
| 4.2. | Työntekijöiden työkyvyn ylläpitäminen..... | 6 |
| 5. | Koulutussuunnitelma..... | 7 |
| 5.1. | Yleiset periaatteet..... | 7 |
| 5.1 | Koulutussuunnitelman toteutus..... | 7 |
| 5.2. | Koulutuskorvaus työnantajalle..... | 8 |
| 6. | Suunnitelman seuranta..... | 8 |

1. Johdanto

Osaava ja ammattitaitoinen henkilökunta on keskeisin voimavara organisaatiossa. Hyvän ja menestyvän palvelun takana on henkilöstön osaaminen ja sen jatkuva kehittäminen työympäristön muuttuessa.

Henkilöstön johtamisen tavoitteena on jatkuva osaamisen kehittäminen, jotta organisaatio pystyy vastaamaan sille asetettuihin tavoitteisiin, uusiin haasteisiin ja muuttuviin tilanteisiin. Keskeisessä roolissa tässä ovat osaamisen arviointi sekä kehittäminen, ja koulutusten tulisikin perustua työelämän muuttuviin tarpeisiin ja työyhteisön kehittämistarpeisiin. Samaan aikaan Reisjärven kunnassa on varauduttava mm. eläköitymisen seurauksena tuleviin rekryointitarpeisiin.

Reisjärven kunnan henkilöstö- ja koulutussuunnitelman tarkoituksena on tukea kunnan henkilöstöpolitiikkaa ja työntekijöiden ammatillisen osaamisen kehittämistä. Suunnitelman avulla pyritään ennakoimaan henkilöstötarpeeseen vaikuttavia toiminnallisia muutoksia, poistumaa ja rekryointitarvetta sekä koulutustarpeita. Seuranta toteutetaan raportin avulla. Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma laaditaan vuosittain ja se käsitellään yt-ryhmässä ja hyväksytään kunnanhallituksessa.

2. Lainsäädäntö

Laki työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnassa ja hyvinvointialueella (449/2007) velvoittaa kuntatyönantajat laatimaan koko henkilöstöä koskevan henkilöstö- ja koulutussuunnitelman vuosittain. Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmassa tulee käydä ilmi kunnan koko huomioon ottaen ainakin:

- 1) toteutuneiden määräaikaisten työ- ja virkasuhteiden määrä sekä arvio näiden kehittymisestä;
- 2) periaatteet erilaisten työsuhdemuotojen käytöstä;
- 3) yleiset periaatteet, joilla pyritään ylläpitämään työkyvyttömyysuhan alaisten ja ikääntyneiden työntekijöiden työkykyä sekä työkyvyttömyysuhan alaisten työntekijöiden työmarkkinakelpoisuutta;
- 4) arvio koko henkilöstön ammatillisesta osaamisesta sekä ammatillisen osaamisen vaatimuksissa tapahtuvista muutoksista ja näiden syistä sekä tähän arvioon perustuva vuosittainen suunnitelma henkilöstöryhmittäin tai muutoin tarkoituksenmukaisella tavalla ryhmiteltynä;
- 5) 1–4 kohdassa tarkoitettujen arvioiden, periaatteiden ja suunnitelmien toteuttaminen ja niitä koskevat seurantamenettelyt.

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaan tulee lisäksi sisällyttää periaatteet, joiden mukaan työnantaja hankkii henkilöstölleen työopimuslain 7 luvun 13 §:n kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 37 b §:n mukaista työllistymistä edistävää valmennusta ja koulutusta. Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmassa tulee kiinnittää huomiota osatyökykyisten työllistämisen periaatteisiin ja joustaviin työaikajärjestelyihin.

Koulutussuunnittelulla edistetään henkilöstön osaamisen kehittämistä, varautumista muutoksiin, tuottavuutta ja kilpailukykyä. Koulutussuunnitelma toimii osaamisen kehittämisen tukena, mutta ei oikeuta yksittäistä työntekijää osallistumaan koulutukseen ilman esihenkilön lupaa koulutukseen.

Koulutussuunnitelma laaditaan seuraavalle vuodelle ja se tulee päivittää ajantasaiseksi kalenterivuoden aikana muutoksien yhteydessä.

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmassa tulee kiinnittää huomiota:

- 1) osatyökykyisten työllistämisen periaatteisiin; sekä
- 2) joustaviin työaikajärjestelyihin

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaa käsiteltäessä työnantajan on pyydettäessä selvitettävä, miten jatkossa on tarkoitus ylläpitää pidempään osaamisen kehittämistä vaille jääneiden työntekijöiden ammatillista osaamista. Henkilöstö- ja koulutussuunnitelman toteutumista seurataan vuosittain laadittavassa henkilöstöraportissa.

3. Henkilöstön määrä ja rakenne

Reisjärven kunnan henkilöstömäärästä ja -rakenteesta raportoidaan vuosittain henkilöstöraportissa, joka valmistuu tilinpäätöksen yhteydessä. Henkilöstön määrä väheni oleellisesti 1.1.2023 lukien hyvinvointialueiden perustamisen vuoksi. Työntekijöiden päivittäinen kokonaismäärä vaihtelee esimerkiksi sijaisten palkkaamisen vaihtelun vuoksi. Henkilöstömäärältään suurin toimiala on 1.1.2023 alkaen ollut sivistystoimi. Tarkasteltaessa henkilöstön määrää ja rakennetta on tässä henkilöstö- ja koulutussuunnitelmassa käytetty tilannetta 31.12.2023.

| Henkilötyövuodet toimialoittain v.2023 | HTV |
|--|--------------|
| 600 Keskusvaalilautakunta | 0,1 |
| 602 Keskushallinto | 3,9 |
| 603 Hyte-työ | 1,0 |
| 604 Muu yleishallinto | 0,2 |
| Yhteensä | 5,2 |
| 701 Opetustoimi | 47,9 |
| 702 Varhaiskasvatus | 28,6 |
| 710 Vapaa-aikatoimi | 3,5 |
| Yhteensä | 80,0 |
| 800 Tekninen toimi | 16,5 |
| 802 Yhdyskuntasuunnittelu | 2,6 |
| 803 Ruokapalvelut | 3,6 |
| Yhteensä | 22,7 |
| Kaikki yhteensä | 107,9 |

Kunnan henkilökunnan lukumäärä oli vuoden 2023 lopussa yhteensä 115 (207 vuonna 2022). Henkilöstöstä vakinaisessa työsuhteessa olevia oli 86 henkilöä, joista määräaikaisia oli 29.

Henkilöstöstä naisia oli 94 (81,7 %) ja miehiä 21 (18,3 %).

Kunnan henkilöstön ikäjakauma 31.12.2023:

| | Ikäjakauma | | | | | |
|-----------|------------|--------|--------|--------|--------|-------|
| Sukupuoli | -30 | 30–39 | 40–49 | 50–59 | 60–64 | 65- |
| Naiset | 9 | 14 | 26 | 31 | 14 | 0 |
| Miehet | 1 | 4 | 2 | 10 | 3 | 1 |
| Kaikki | 10 | 18 | 28 | 41 | 17 | 1 |
| % | 8,7 % | 15,7 % | 24,3 % | 35,7 % | 14,8 % | 0,9 % |

Henkilöstön ikä- ja sukupuolijakauma on raportoitu vakinaisen henkilökunnan osalta. Vakinaisen henkilökunnan keski-ikä oli 50 vuotta. Kun huomioon otetaan myös määräaikaiset (sis. sijaiset) työntekijät, keski-ikä laskee hieman 46 vuoteen.

Arvio henkilöstömäärän kehittymisestä

Henkilöstömäärä henkilötyövuosilla mitattuna tullee säilymään lähes ennallaan, sillä merkittäviä toiminnallisia muutoksia tai muutoksia palvelurakenteeseen ei ole tiedossa vuodelle 2025. Koko organisaation tasolla tiedostetaan tulevien vuosien eläkepoistuma ja osaavan henkilöstön rekrytointivaikeudet.

4. Toimintaperiaatteet

4.1. Työsuhdemuotojen käyttö

Reisjärven kunnan palveluksessa henkilöt, joiden tehtävät sisältävät julkisen vallan käyttöä, ovat virkasuhteessa kuntaan ja muutoin henkilöt palkataan työsuhteeseen. Virka perustetaan virkasuhteen hoitamista varten, mutta laissa säädetyn perusteiden voidaan tehdä poikkeustapauksissa hoitaa virkasuhteessa myös ilman viran perustamista.

Kunnan henkilöstö on pääsääntöisesti toistaiseksi voimassa olevassa palvelussuhteessa. Vakiintuneeseen palveluntarpeeseen tarvittava henkilöstö palkataan työsopimuslain ja viranhaltijain mukaisesti toistaiseksi voimassa oleviin palvelussuhteisiin.

Määräaikainen palvelussuhde edellyttää perusteltua syytä tai henkilön omaa pyyntöä (työsopimuslaki 1 luku 3 § ja laki kunnallisesta viranhaltijasta 2 luku 3). Määräaikaisia palvelussuhteita käytetään vain lain mukaisin perusteiden. Näitä perusteita ovat mm. työn luonne / projektityö, sijaisuus, avoimen viran hoito tai viranhaltijan / työntekijän oma pyyntö.

Jokaiseen määräaikaiseen työsopimukseen ja virkamääräykseen merkitään syy määräaikaisuuden perusteista. Määräaikaisen henkilöstön määrää tarkastellaan aktiivisesti ja henkilöstöä vakinaistetaan tarvittaessa tehtävissä, joissa määräaikaista henkilöstöä on merkittävästi ja samanaikaisesti ei ole nähtävissä määräaikaisen henkilöstön tarpeen vähentymistä. Määräaikaisten työsopimusten määrää pitää jossain määrin ennallaan pitkäaikaistyöttömyyden haittavaikutuksia ennaltaehkäisevä työ palkkatuettujen työntekijöiden palkkaamisen muodossa. Määräaikainen palvelussuhde voidaan solmia vain perustellusta syystä ja syy on merkittävä työsopimukseen / viranhoitomääräykseen (esim. sijaisuuden

hoitaminen, koulutuksiin liittyvä harjoittelu- tai oppisopimus, ulkoinen rahoitus silloin kun työllistäminen perustuu esim. palkkatukeen, projektiluonteinen tehtävä, kesätyö, muodollisen kelpoisuuden puuttuminen tai väliaikaisen työruuhkan purkaminen).

Palvelussuhteissa on käytössä kunta-alalla sovellettavien työ- ja virkaehtosopimusten mukaiset työaikamuodot ja työaikamuodon valinta kuhunkin tehtävään tehdään niiden mukaisesti.

Lähes kaikki kunnan työtehtävistä ovat kokoaikaisia. Osa-aikaiset tehtävät pyritään täyttämään siten, että yhdelle henkilölle saadaan kokoaikainen palvelussuhde, mikäli mahdollista.

Osa-aikatyötä käytetään juostavana työaikajärjestelynä työkyvyn ja työssä jaksamisen tukena sekä perheen ja työelämän yhteensovittamisen keinona. Osatyökykyisille työntekijöille tehdään työterveyshuollon kanssa yhteistyössä kevennettyjä työnkuvia, jotka voivat olla myös osa-aikaisia. Lisäksi kunnassa hyödynnetään osasairauspäivärahan käyttöä, jolloin esimerkiksi pitkältä sairauslomalta paluu töihin voidaan rakentaa asteittaiseksi. Ikääntyvien työntekijöiden osalta voidaan hyödyntää osittaista varhennettua vanhuuseläke (ent. osa-aikaeläke). Osittaisen perhevapaan avulla helpotetaan lapsiperheiden työn ja perheen yhteensovittamista. Osa-aikatyön tekeminen omassa yksikössä ei saa kuormittaa liiallisesti työyksikön muita työntekijöitä, tästä syystä työntekijän ja työnantajan tulee selvittää yhdessä osa-aikatyön mahdollisuutta muissa yksiköissä, mikäli se ei ole mahdollista henkilön omassa työpis- teessä.

Etätyötä voidaan tehdä silloin, kun se on työn luonteen vuoksi mahdollista. Etätyöstä sovitaan aina erikseen työntekijän ja työnantajan (esihenkilön) välillä.

4.2. Työntekijöiden työkyvyn ylläpitäminen

Henkilöstön työkykyä tuetaan erilaisin toimenpitein, joita ohjaavat yhdenmukaisesti sovitut periaatteet ja toimintamallit sekä suunnitelmallinen työterveysyhteistyö. Tavoitteena on tukea henkilöstön työkykyä, osaamista ja motivaatiota, ennaltaehkäistä sairauspoissaoloja sekä löytää työssä jatkamista tukevia ratkaisuja silloin, kun työkyky on heikentynyt.

Työterveyshuollon toteuttamalla lakisääteisillä terveystarkastuksilla ja työpaikkakäynneillä pyritään ennakoidaan ja tunnistamaan työkykyä uhkaavia tekijöitä. Työterveyshuollossa seurataan osatyökykyisten työntekijöiden terveydentilaa ja työssä selviytymistä ja pidetään tarvittaessa yhdessä työntekijän ja työnantajan kanssa työterveysneuvotteluja.

Esihenkilöiden tulisi seurata oman henkilöstönsä työkyvyn tilaa esimerkiksi kehityskeskusteluiden avulla. Tällä tavoin esihenkilöt pysyisivät ajan tasalla henkilöstönsä työkyvystä ja voisivat puuttua haasteisiin mahdollisimman varhain, jotta päästäisiin reagoinnista ennakointiin. Varhaisen tuen keskustelut tulisi käydä matalalla kynnyksellä esimerkiksi silloin, kun työntekijällä on useita lyhyitä sairauspoissaoloja.

Työturvallisuuslain (738/2002) tarkoituksena on parantaa työympäristöä ja työolosuhteita työntekijöiden työkyvyn turvaamiseksi ja ylläpitämiseksi sekä ennalta ehkäistä ja torjua työtapaturmia, ammattitauteja ja muita työstä ja työympäristöstä johtuvia työntekijöiden fyysisen ja henkisen terveyden haittoja. Terveellisten ja turvallisten työolojen kehittäminen on työnantajan ja työntekijöiden välistä yhteistoimintaa, jonka tuloksena myös henkilöstön kokemus työhyvinvoinnistaan paranee ja työ sujuu toivotulla sekä tuloksellisella tavalla.

5. Koulutussuunnitelma

5.1. Yleiset periaatteet

Henkilöstön kehittämisen tavoitteena on turvata se osaaminen, jota tarvitaan kunnan palveluiden hoitamiseksi ja kehittämiseksi. Reisjärven kunnan henkilöstön ammatillista osaamista kehitetään vastamaan työtehtävien asettamia vaatimuksia. Henkilöstön tulevia osaamistarpeita pyritään ennakoimaan suunnitelmallisilla koulutuksilla.

Työntekijöiden ammatillinen osaaminen kartoitetaan vuosittain käytävissä kehityskeskusteluissa, joissa käydään läpi työntekijän perustehtävä, tavoitteet, ammattitaito, mahdolliset työn organisoinnin muutokset sekä ammatillisen osaamisen vaatimuksissa tapahtuvat muutokset, osaamisen kehittäminen ja koulutustarpeet.

Osaamisen kehittämällä tarkoitetaan koulutuksen lisäksi kaikkea työssä, työyhteisössä ja yhteistyöverkostoissa tapahtuvaa oppimista ja toimintatapojen uudistamista. Vastuu osaamisen kartoittamisesta on vastuualueiden esimiehillä. Työntekijöiden koulutustarpeet kirjataan koulutussuunnitelmaan. Koulutussuunnitelmassa tulee erityisesti kiinnittää huomiota siihen, että työntekijöillä on yhtäläiset mahdollisuudet ammatillisen osaamisensa kehittämiseksi.

Työntekijällä on oikeus ja velvollisuus osallistua ammattitaitonsa kehittämiseksi järjestettyyn koulutukseen. Esimiehen tulee kannustaa koulutukseen erityisesti niitä työntekijöitä, jotka eivät itse aktiivisesti koulutuksiin hakeudu. Koulutustarpeiden ja –mahdollisuuksien yhdenvertaisessa toteutumisessa esimiehen rooli on keskeinen, mutta myös työntekijältä edellytetään halua ja aktiivisuutta itsensä ja työnsä kehittämiseen.

Työnantajan tarjoaman koulutuksen tulee liittyä työntekijän nykyisiin tai tuleviin työtehtäviin työnantajan palveluksessa. Koulutuskorvaukseen oikeuttava koulutus voi olla erilaista työntekijöille annettavaa lisä- tai täydennyskoulutusta, kuten esimerkiksi ulkopuolisen järjestämät kurssimuotoiset koulutukset, seminaarit ja konferenssit sekä sisäiset koulutukset. Korvaukseen oikeuttava koulutus voi tähdätä myös lakisääteisten vaatimusten täyttämiseen, esimerkiksi työssä tarvittavien lupien suorittamiseen. Koulutuskorvausta ei saa tavanomaisesta työhön perehdytyksestä tai työnopastuksesta eikä työssä oppimisesta.

5.1 Koulutussuunnitelman toteutus

Koulutuksiin osallistuminen arvioidaan tarpeen ja määrärahojen puitteissa tapauskohtaisesti niin, että kaikilla työntekijöillä on tasapuolinen mahdollisuus kouluttautua. Vastuualueen esimies vastaa työntekijöidensä kouluttautumismahdollisuuksista koulutussuunnitelman mukaisesti.

Koulutukset voivat olla joko verkon kautta suoritettavia etäkoulutuksia, työpaikan tilojen ulkopuolella tapahtuvaa lähiopetusta tai työpaikalla järjestettyä lähiopetusta.

Jokainen koulutukseen osallistuva työntekijä tekee itse oman koulutusilmoituksensa palkanlaskentaan Personec F-Ess -ohjelman kautta. Kaikenlaisten koulutusten, myös lyhyiden koulutusten, merkitseminen on erittäin tärkeää koulutustilastojen seuraamiseksi ja koulutuskorvausten hakemiseksi.

Ensisijaisesti turvataan työtehtävien suoriutumiseksi välttämätön koulutus sekä ammattialakohtaiset koulutukset. Esimiestason koulutuksissa tulee kiinnittää huomiota mm. työhyvinvointiin, työturvallisuus- ja työsuojeluasioiden osaamiseen. Kaikille esimiehille suositellaan oman palvelualueensa koulutusten lisäksi koulutusta lainsäädännöstä, työsuhteista ja esimiestaidoista.

Työsuojeluhenkilöstö pyrkii suorittamaan sellaisia koulutuksia, jotka vahvistavat osaamista työsuojelutoiminnassa. Työsuojelukauden vaihtuessa uudelle työsuojeluvaltuutetulle turvataan roolinsa edellyttämä koulutus. Tarpeen mukaisesti koulutusta järjestetään myös työsuojelupäällikölle.

Määräaikaisten työntekijöiden ammatillisen osaamisen kehittämisen toimenpiteet riippuvat määräaikaisen työsuhteen pituudesta. Pitempiaikaisten määräaikaisten työntekijöiden kanssa käydään kehittämis- ja osaamiskeskustelu.

Kaikkien uusien työntekijöiden/viranhaltijoiden tulee saada asianmukainen perehdytys tehtäviinsä työ-/virkasuhteen pituudesta riippumatta. Perehdytyksen toteuttaminen on lähiesimiehen vastuulla.

Omaehtoista kouluttautumista työntekijän omalla vapaa-ajalla pyritään tukemaan mm. työaikajärjestelyillä sekä mahdollistamalla palkattomia vapaita.

5.2. Koulutuskorvaus työnantajalle

Kunnallinen työnantaja voi hakea Työllisyysrahastolta koulutussuunnitelmaan kirjattuihin koulutuksiin koulutuskorvausta, joka on 10 % koulutuskorvauksen perusteena käytettävästä palkkakustannuksesta. Koulutuskorvaus vähennetään työnantajalle määrätystä työttömyysvakuutusmaksusta (Laki koulutuksen korvaamisesta 1140/2013).

Koulutuskorvauksen saamisen edellytykset ovat seuraavat (Lähde: Työllisyysrahasto):

- 1) Koulutussuunnitelma: työnantajan järjestämä koulutus perustuu työnantajan etukäteen yhteistoiminnassa laadittuun koulutussuunnitelmaan.
- 2) Koulutuksen sisältö: koulutus on työnantajan järjestämää/hyväksymää koulutusta, joka ylläpitää ja edistää työntekijän ammatillista osaamista sekä koulutus liittyy työntekijän nykyisiin tai tuleviin työtehtäviin työnantajan palveluksessa.
- 3) Koulutuksen kesto: koulutuskorvausta voidaan maksaa 1-3 koulutuspäivältä/työntekijä/vuosi. Yksi koulutuspäivä on kuusi tuntia ja se voi koostua yhden kalenterivuoden aikana useasta, vähintään tunnin mittaisesta koulutusjaksosta.
- 4) Koulutuksen palkallisuus: työnantaja maksaa työntekijälle koulutuksen ajalta palkkaa. Tämä tarkoittaa mm. sitä, että koulutuskorvausta ei voi hakea palkkatukea saavien työntekijöiden koulutuspäivistä.
- 5) Työnantaja hakee koulutuskorvausta Työllisyysrahastolta kalenterivuositain tammikuussa.

6. Suunnitelman seuranta

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelman toteutumista seurataan vuosittain tilinpäätöksen yhteydessä laadittavan henkilöstöraportin avulla. Henkilöstöraportissa käsitellään mm. henkilöstön määrää koskevat tunnusluvut sekä toteutuneiden koulutuspäivien ja sairauspoissaolojen määrä.