

Kunnanhallitus 3.12.2018, Liite n:o 1.



JUUPAJOEN KUNTA
HENKILÖSTÖ- JA KOULUTUSSUUNNITELMA 2019–2020

HYVÄKSYTTY XX.XX.2018

VOIMAAN 1.1.2019

SISÄLLYS

1 JOHDANTO	3
2 HENKILÖSTÖPOLITIIKAN YLEISET TAVOITTEET JA PERIAATTEET	4
2.1 Juupajoen kunta työnantajana	4
2.2 Erilaisten työsuhdemuotojen käyttö	5
2.2.1 Virkasuhde / työsuhde	5
2.2.2 Vakainainen / määräaikainen	5
2.2.3 Koeaika	6
2.2.4 Osa-aikatyö	6
2.2.5 Täyttölupa	6
2.3 Perhevapaat ja niiden käyttö	6
2.4 Osaamisen kehittämisen periaatteet ja menetelmät	7
2.4.1 Rekrytointi	7
2.4.2 Perehdyttäminen	8
2.4.3 Mentorointi	8
2.4.4 Ammatillinen henkilöstökoulutus	9
2.4.5 Täydennyskoulutus	10
2.4.6 Uudelleen koulutus	10
2.4.7 Jatkokoulutus	11
2.4.8 Oppisopimuskoulutus	11
2.5 Työhyvinvointia ja työssä jaksamista tukevat käytännöt	11
3 KUNNAN HENKILÖSTÖ	11
3.1 Henkilöstön nykytila	11
3.2 Henkilöstö ikäryhmittäin ja eläköitymisennuste	13
3.3 Tulevien vuosien henkilöstöstrategiset painopisteet	15
3.4 Vastuualueiden keskeiset toiminnalliset muutokset ja niiden vaikutukset henkilöstösuunnitteluun ja koulutustarpeisiin	15
3.4.1 Hallinto	15
3.4.2 Hyvinvointitoimi	16
3.4.3 Tekninen toimi	16
4 HENKILÖSTÖ- JA KOULUTUSSUUNNITELMAN TOTEUTTAMINEN JA SEURANTA	17

1 JOHDANTO

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelman laadinnasta säädetään taloudellisesti tuetusta ammatillisen osaamisen kehittämisestä annetussa laissa (1136/2013) sekä laissa työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa (449/2007). Laki työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa velvoittaa kunnat laatimaan yhteistoimintamenettelyssä vuosittain henkilöstö- ja koulutussuunnitelman, josta tulee ilmetä ainakin seuraavat seikat:

- 1) toteutuneiden määräaikaisten työ- ja virkasuhteiden määrä sekä arvio näiden kehittämisestä;
- 2) periaatteet erilaisten työsuhdemuotojen käytöstä;
- 3) yleiset periaatteet, joilla pyritään ylläpitämään työkyvyttömyysuhan alaisten ja ikääntyneiden työntekijöiden työkykyä sekä työttömyysuhan 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; sekä
- 5) 1–4 kohdassa tarkoitettujen suunnitelmien toteuttaminen ja seurantamenettelyt.

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmassa tulee kiinnittää huomiota:

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

Laeilla pyritään kannustamaan työnantajia organisaation toiminnan tarpeita tukevan osaamisen kehittämiseen, muutostilanteisiin varautumiseen sekä edistämään työurien pidentymistä. Olennaista laeissa on pyrkimys osaamisen kehittämisen suunnitelmallisuuteen, jossa laaditaan arvio henkilöstön tämän hetkisestä osaamisesta, tunnistetaan osaamisen uudet vaatimukset ja tämän analyysin perusteella harkitaan ja valitaan osaamisen kehittämistoimet.

Nopeasti muuttuva ja kehittyvä työelämä ja uudet haasteet koskevat yhtä lailla myös kuntia ja kuntien henkilöstöä. Työntekijöiltä vaaditaan uusien työskentelytapojen ja taitojen omaksumista. Osaamisvaatimusten lisääntyminen asettaa uusia haasteita myös johtamiselle. Uudistusten ja muutosten keskellä on tarpeen pohtia, mitä johtamisen ja toiminnan kehittämällä viime kädessä tavoitellaan. Riitta Viiala (2005) on määritellyt *osaamisen johtamisen* kuntaympäristössä tavalla, jota halutaan olla tukemassa myös tällä henkilöstö- ja koulutussuunnitelmalla:

”Osaamisen johtaminen on suunnitelmallista johtamistyötä, jonka tarkoituksena on turvata kunnan tai kuntayhtymän tavoitteiden ja päämäärien edellyttämä osaaminen nyt ja tulevaisuudessa.”

Juupajoen kunnan henkilöstö- ja koulutussuunnitelma on laadittu lain edellyttämällä tavalla. Suunnitelman toisessa luvussa luodaan katsaus Juupajoen kunnan henkilöstöpolitiikan yleisiin tavoitteisiin ja periaatteisiin. Kolmannessa luvussa tarkastellaan henkilöstön nykyistä rakennetta,

henkilöstön eläköitymisennustetta vuosina 2019–2024 sekä tulevien vuosien henkilöstöpolitiikan painopisteitä tämän hetkisen tiedon valossa. Luku sisältää myös vastuualuekohtaiset tarkastelut. Viimeisessä luvussa linjataan tämän suunnitelman toteuttamiseen ja seurantaan liittyviä käytäntöjä.

2 HENKILÖSTÖPOLITIIKAN YLEISET TAVOITTEET JA PERIAATTEET

2.1 Juupajoen kunta työnantajana

Juupajoki on pieni mutta hyvin elinvoimainen kunta koillisella Pirkanmaalla.

Väestörekisterikeskuksen tietojen mukaan vuoden 2017 lopussa asukkaita kunnassa oli 1904.

Toimivat peruspalvelut sijaitsevat lähellä kuntalaisia, ja palveluihin lukeutuvat muun muassa oma terveyskeskus, kaksi peruskoulua, päiväkotia sekä Juupakodin tehostetun palveluasumisen yksikkö. Erityispalvelut ja laajempaa väestöpohjaa vaativat palvelut hankintaan kuntalaisille lähikunnista, muun muassa Mänttä-Vilppulasta, Orivedeltä, Jämsästä sekä Tampereelta.

Juupajoki on uudistuva ja ennakkoluuloton kunta. Kunnan palveluja tuotetaan hyvin monipuolisesti hyödyntäen laajasti lähialueen yksityisiä yrityksiä. Ennakkoluulottomuutta palvelujen tuotannossa osoittaa erityisesti vuonna 2014 aloitettu sote-palvelujen kumppanuus Pihlajalinna Oy:n kanssa. Kunnan sosiaali- ja terveyspalvelut on ulkoistettu, ja Pihlajalinna tuottaa ne viranomaistoimintoja lukuun ottamatta. Vuoden 2015 alusta alkaen Juupajoen sosiaali- ja terveyspalvelujen järjestämistä vastuu on ollut kokonaan Mänttä-Vilppulan kaupungilla, kun toimintansa aloitti Mänttä-Vilppulan yhteistoiminta-alue. Juupajoen kunnan ympäristöterveyspalvelut puolestaan hoidetaan osana vuoden 2015 alussa aloittanutta Tampereen ympäristöterveydenhuollon yhteistoiminta-alueetta, jonka isäntäkuntana toimii Tampere. Sote-palvelujen lisäksi on uudistettu myös kouluverkko ja siten organisoitu esi- ja perusopetusta uudelleen. Syksyllä 2017 Kopsamon kylässä sijaitsevan Kirkonkylän koulun vuosiluokat 3-4 siirtyivät koulukeskukseen Korkeakoskelle, ja kaikki ekaluokkalaiset aloittavat koulutiensä Kirkonkylän koululla. Siirtymävaiheen jälkeen lukuvuoden 2018 alusta Kirkonkylän koulu on pienten lasten koulu, jossa on luokat 0–2 ja koulukeskuksessa on luokat 3–9.

Juupajoen kunnan oma organisaatio on kevyt ja virtaviivainen. Erityisesti hallinto on supistettu minimitasolle. Ohut organisaatio ja henkilöstön vähäisyys ovat kunnan palvelujen järjestämisen näkökulmasta myös riskitekijöitä. Toimivia sijaisuuksia on vaikea järjestää ja vaarallisia työyhdistelmiä syntyy väistämättä. Henkilökunnalta vaaditaan laajaa osaamista, joustavuutta toimia oman osaamisalueensa ulkopuolella ja sopeutumiskykyä muuttuviin tilanteisiin. Hallinnon osalta on haastavaa järjestää asianmukaisia sijaisuuksia ja osa henkilöstöstä joutuu toimimaan huomattavissa työpaineissa. Pienessä kunnassa myös vastuualuejohtajien tehtäväkokonaisuudet ovat hyvin laajoja ja kuntien alati lisääntyvät tehtävät sekä vastuut pusertavatkin työntekijät ahtaalle. Delegointimahdollisuuksia ei juuri ole, ja pienessä organisaatiossa jokainen työntekijä on kriittinen tekijä; onnistunut rekrytointi ja henkilöstön pysyvyys ovat avaintekijöitä työssä jaksamisen ja onnistumisen kannalta.

Joka tapauksessa Juupajoen kunnan mainetta työnantajana voidaan kuvailla hyväksi, sillä kunnan henkilöstö on varsin pysyvää ja kunnan avoimiin työpaikkoihin on saatu päteviä hakijoita. Kunnan henkilöstöpolitiikan yleisenä periaatteena on kattaa yhdenvertaiset ja tasa-arvoiset koulutus- ja osaamisen kehittämismahdollisuudet koskemaan kunnan kaikkia työntekijöitä. Osaamisen kehittämällä tarkoitetaan koulutuksen lisäksi kaikkea työssä, työyhteisössä ja yhteistyöverkostoissa tapahtuvaa oppimista ja toimintatapojen uudistamista.

Juupajoen kunnan tahtotilana on olla työnantaja, jonka palveluksessa kukin työntekijä täyttää niin omat kuin työnantajansa asettamat tavoitteet ja kehittää osaamistaan niin omia urasuunnitelmiaan kuin kunnan tuottamien palveluiden parantamista tukevalla tavalla. Johtamisessa pyritään huomioimaan mahdollisimman kattavasti eri-ikäisten työntekijöiden erilaiset elämäntilanteet ja kehittämiskohteet työssä tarvittavissa taidoissa.

2.2 Erilaisten työsuhdemuotojen käyttö

Juupajoen kunnalla on käytössä erilaisia työsuhdemuotoja työtehtävistä riippuen.

2.2.1 Virkasuhde / työsuhde

Henkilöstö on kunnan palveluksessa joko virkasuhteessa tai työsuhteessa. Virkasuhdetta käytetään tehtävissä, joissa käytetään julkista valtaa. Tehtävä sisältää julkisen vallan käyttöä, jos tehtävän suorittaja voi lakiin perustuvan toimivaltansa perusteella yksipuolisesti päättää toisen edusta, oikeudesta tai velvollisuudesta. Ominaista on, että julkisen vallan käyttöön liittyviin päätöksiin liitetään muutoksenhakuohjeet. Lisäksi julkisen vallan käyttöä on toimiminen toimielimen esittelijänä tai vastuullisena valmistelijana. Viran perustamisesta säädetään kuntalaisissa. Juupajoella viran perustamisesta päättää hallintosäännön mukaan kunnanhallitus.

Vuoden 2017 lopussa kunnan palveluksessa oli yhteensä 27 virkasuhteista henkilöä, joista 23 vakinaisia. Hallinnossa virkasuhteisia oli kaksi henkilöä, hyvinvointipalveluissa 24 henkilöä ja teknisessä toimessa yksi henkilö. Naisia virkasuhteisista henkilöistä oli 22 ja miehiä 5.

Vakinaisia, kuukausipalkkaisia työsuhteisia tehtäviä varten asetetaan toimia erillisellä toimielimen päätöksellä. Tuntipalkkaisia työsuhteita Juupajoen kunnalla ei ole lainkaan.

2.2.2 Vakainainen / määräaikainen

Lähtökohtaisesti työntekijät otetaan toistaiseksi voimassa olevaan (vakinaiseen) palvelussuhteeseen. Määräaikaista palvelussuhdetta käytetään ainoastaan silloin, kun siihen on olemassa perusteltu syy (työsopimuslaki 55/2001 § 3 ja kunnallinen viranhaltijalaki 304/2003 § 3) tai kun määräaikaisuus perustuu viranhaltijan/työntekijän omaan pyyntöön.

Määräaikaisuuden peruste tulee aina kirjata työsopimukseen tai virkamääräyskirjaan. Määräaikaisuuden perusteltu syy voi olla esimerkiksi sijaisuus, opintoihin liittyvät harjoittelujaksot tai oppisopimus, projektiluonteinen tehtävä, kausiluonteinen työ tai ulkopuolinen rahoitus silloin, kun on kysymys palkkatuesta.

Juupajoen kunnan palveluksessa oli 30.6.2018 15 määräaikaista työntekijää, joista 13 oli naisia ja 2 miestä. Määräaikaisista työntekijöistä 12 työskenteli sivistystoimessa, 1 teknisessä toimessa ja 2 hallinnossa.

2.2.3 Koeaika

Koeaikaa käytetään uusrekrytoinneissa aina lain sallimissa rajoissa (TSL 1 luku 4 § ja KVhL 1 luku 8 §).

2.2.4 Osa-aikatyö

Osa-aikaisia palvelussuhteita käytetään niissä tehtävissä, joissa kokoaikaiselle työn teettämiselle ei ole tarvetta. Osa-aikatyöjärjestelyistä voidaan sopia myös työntekijän aloitteesta. Osa-aikatyöjärjestelyissä ei saa tehdä sellaisia yksityiskohtaisia työaika-sitoumuksia, jotka rajoittavat työnantajan työajoitus-oikeutta.

Juupajoen kunnan palveluksessa oli 30.6.2018 kahdeksan osa-aikaista työntekijää, joista kuusi oli naisia ja kaksi miestä. Heidän osa-aikaisuutensa vaihtelivat 18,18-prosenttisesta työajasta 92,9-prosenttiseen.

Osa-aikatyöjärjestelyitä suositaan erityisesti tapauksissa, joissa järjestelyllä edesautetaan ikääntyvän työntekijän työssä jaksamisesta ja työuran pidentämisestä (esim. osa-aikaeläkepäätöksen saaneet).

Tilanteissa, joissa kunta tarvitsee lisää työvoimaa, on työsopimuslain ja kunnallisen viranhaltijalain mukaan työtä tarjottava ensin osa-aikaisille työntekijöille ja viranhaltijoille (TSL 2 luku § 5 ja KVhL 5 luku § 22).

Päätöksen osa-aikatyöhön siirtymisestä tekee se, jolla on oikeus kyseisen vakanssin täyttämiseen. Peruseriaate on, että se, joka ottaa, myös osa-aikaistaa, lomauttaa ja erottaa.

2.2.5 Täyttölupa

Kaikkien avoimeksi tulevien virkojen, toimien ja yli kahden kuukauden pituisten sijaisuuksien täyttämiseen tulee saada lupa kunnanhallitukselta. Tätä lyhyempiä sijaisuuksia voidaan painavasta syystä täyttää varhaiskasvatuksessa ja opetustoimessa ilman täyttölupaa. (Kunnanhallitus 17.1.2012, § 2)

2.3 Perhevapaat ja niiden käyttö

Perhevapaalla tarkoitetaan sitä, että työntekijä

- jää äitiys-, erityisäitiys-, isyys- tai vanhempainvapaalle
- jää hoitovapaalle
- jää osittaiselle hoitovapaalle
- jää tilapäiselle hoitovapaalle
- on poissa pakottavista perhesyistä
- jää määräaikaisesti pois perheenjäsenen tai muun läheisen hoitamiseksi

Lähde: Työsuojelu.fi (2016). Perhevapaat. <http://www.tyosuojelu.fi/tyosuuhde/muut-vapaat-tyosta/perhevapaat>. Viitattu 18.6.2018.

Tasa-arvolain 6 § velvoittaa työnantajan edistämään tasa-arvoa myös helpottamalla työntekijän työ- ja perhe-elämän yhteensovittamista käytettävissä olevat voimavarat ja muut asiaan vaikuttavat seikat huomioiden. Työnantajan tulee kiinnittää erityistä huomiota työjärjestelyihin.

Tasa-arvoaltuutetun verkkosivuilla todetaan:

”Työnantajalla on velvollisuus ennakkoluulottomasti pyrkiä siihen, että työntekijät voivat tasavertaisesti toteuttaa vanhemmuuttaan. Tämä voi joskus vaatia yksilökohtaisia ratkaisuja, kuten erityisten vuorojen järjestämistä yksinhuoltajille tai muita työaikajärjestelyjä. Myös isät ovat oikeutettuja hoitamaan sairasta lasta kotona ja pitämään vanhempain- ja hoitovapaata. Erityisesti miehiä on syytä kannustaa käyttämään perhevapaita.” (<https://www.tasa-arvo.fi/web/fi/tyopaikkojen-tasa-arvosuunnittelu>, 15.8.2016)

Juupajoen kunnan palveluksessa naisilla ja miehillä on lähtökohtaisesti yhtäläiset mahdollisuudet käyttää heille kuuluvia perhevapaita.

2.4 Osaamisen kehittämisen periaatteet ja menetelmät

Kunnan laadukkaan ja kustannustehokkaan palvelutuotannon edellytyksenä on tarkoituksenmukainen, osaava sekä työhönsä ja sen kehittämiseen sitoutunut henkilöstö.

Kriittisiä menestystekijöitä ovat:

- onnistunut rekrytointi, perehdyttäminen ja täydennyskoulutus
- oikeudenmukainen ja kannustava palkkaus sekä muu palkitseminen
- hyvä johtaminen ja esimiestyö
- hyvät yt-käytännöt
- työhyvinvoinnista ja turvallisuudesta huolehtiminen
- hyvä työnantajamaie

Pääsääntöisesti kunnan henkilöstöllä on yhdenvertaiset ja tasa-arvoiset koulutus- ja osaamisen kehittämisen mahdollisuudet. Osaamisen kehittämisen tavoitteena on tuloksellisuus kunnan palvelutuotannossa ja samalla työelämän laadun parantaminen.

Osaamisen kehittäminen edellyttää muutosten ennakointia ja niiden pohjalta määriteltyjä tulevia osaamistarpeita.

2.4.1 Rekrytointi

Rekrytoinnilla kunta pyrkii saamaan palvelukseensa henkilöitä, jotka pystyvät vastaamaan kunnan tuleviin osaamistarpeisiin. Kunnan tavoitteena on, että eri tehtäviin ja toimialoille hakeutuisi mahdollisimman tasapuolisesti erilaisia, päteviä ihmisiä.

Tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden toteutumisesta rekrytoinnissa on tarpeen pitää tietoisesti huolta. Tasa-arvolaki ei rajoita työnantajan mahdollisuuksia palkata sitä henkilöä, jonka katsotaan parhaiten sopivan avoimena olevaan tehtävään. Laki pyrkii estämään sen, että työntekijä valittaisiin

perusteettomasti sukupuolen perusteella syrjäyttämällä ansioituneempi henkilö. (<https://www.tasa-arvo.fi/syrjinta-tyontekijoiden-valinnassa>, 5.10.2016) Kun hakijoissa on sekä naisia että miehiä, työnantajan on tehtävä ansiovertailu.

Rekrytoinnissa on noudatettava myös yhdenvertaisuuslakia, joka kieltää suoran syrjinnän, välillisen eli epäsuoran syrjinnän, häirinnän sekä ohjeen tai käskyn syrjiä (Yhdenvertaisuuslaki 1325/2014). Varsinkin epäsuoran syrjinnän välttäminen työhönottotilanteissa on usein työnantajille haastavaa, sillä rekrytointikäytännöt on yleensä muodostettu enemmistön näkökulmasta, eikä epäsuoraa syrjintää ole helppo huomata. Samanlainen kohtelu ei itsestään selvästi takaa yhdenvertaisuutta, sillä ihmisten lähtökohdat ja mahdollisuudet vaihtelevat. Jokin rekrytoinnin peruste tai käytäntö, joka päällisin puolin vaikuttaa puolueettomalta, voikin saattaa johonkin vähemmistöön kuuluvan työnhakijan epäedulliseen asemaan muihin työnhakijoihin verrattuna.

(<http://www.yhdenvertaisuus.fi/yhdenvertaisuus/mika-on-syrjintaa/>, 5.10.2016) Tästä syystä kaikkia rekrytointimenetelmiä tulisi tarkastella erikseen myös vähemmistöjen näkökulmasta.

Juupajoen kunnan henkilöstön vaihtuvuus on pientä, ja kaikkien avoimeksi tulevien virkojen, toimien ja yli kahden kuukauden pituisten sijaisuuksien täyttämiseen tulee saada lupa kunnanhallitukselta. Varhaiskasvatuksessa ja opetustoimessa voidaan kuitenkin painavasta syystä täyttää lyhyempiä sijaisuuksia ilman täyttölupaa (khal. 17.1.2012 § 2).

2.4.2 Perehdyttäminen

Perehdyttäminen on olennainen osa työpaikkakoulutusta. Sen tarkoitus on valmentaa uusi työntekijä tehtäväänsä. Perehdyttämisen avulla uusi työntekijä oppii tuntemaan työpaikkansa, sen toiminta-ajatuksen ja tavoitteet, tavat ja ihmiset sekä työnsä ja siihen liittyvät oikeudet ja velvollisuudet.

Perehdyttäminen on tärkeä osa työturvallisuuslain tarkoittamaa työturvallisuus- ja työterveystoimintaa. Hyvä perehdyttäminen vähentää työn kuormittavuutta palvelussuhteen alussa ja antaa valmiudet työnhallinnan nopeaan omaksumiseen.

Perehdyttäminen koskee erityisesti uusia työntekijöitä, mutta myös organisaatiossa tehtäviä vaihtavia tai pitkiltä virka- tai työvapailta palaavia. Erityisellä huolella on paneuduttava esimiestehtäviin tulevien perehdyttämiseen.

2.4.3 Mentorointi

Mentoroinnin tarkoituksena on työyhteisöön kertyneen kokemuksen ja tietämyksen välittäminen mentoreina toimivien osaavien työntekijöiden kautta uudemmille työntekijöille. Mentorointisuhde perustuu luottamukseen ja vapaaehtoisuuteen. Mentorointi on oivallinen henkilökohtaisen kehittymisen menetelmä silloin, kun halutaan nopeuttaa yksilön osaamisen kehittymistä ja tukea urakehitystä. Myös kokeneiden ja osaavien johtajien ja asiantuntijoiden osaamista voidaan hyödyntää tällä menetelmällä ja auttaa heitä motivoitumaan ja kehittymään edelleen työurallaan. Mentorointi sopii kehittämisen menetelmäksi erityisesti hiljaisen tiedon siirtämisessä kokeneilta henkilöiltä työuran alkuvaiheessa oleville henkilöille. Voidaan puhua myös sparrauksesta ja coachingista, ja näihin voi liittyä myös työnkiertoa.

2.4.4 Ammatillinen henkilöstökoulutus

Yhteiskunta ympärillämme muuttuu ja kehittyy nopeasti, ja myös kunnan on kyettävä reagoimaan tähän muutokseen. Kunnan toimintastrategioiden muutoksesta syntyy väistämättä tiedontarpeita sekä tarvetta henkilöstökoulutukselle. Jotta kunnan palveluiden laatu olisi taattu, on henkilöstön osaamisen oltava ajan tasalla.

Ammatillinen henkilöstökoulutus on olennainen osa strategista henkilöstöjohtamista. Henkilöstökoulutuksen avulla henkilöstön osaaminen voidaan pitää työtehtävien ja organisaation senhetkisten tarpeiden edellyttämällä tasolla. Yksittäisen työntekijän näkökulmasta henkilöstökoulutus tarjoaa mahdollisuuksia päivittää omaa osaamista, edesauttaa työtehtävien hallintaa ja tukea henkilökohtaista urakehitystä. Ammatillisen henkilöstökoulutuksen muotoja ovat täydennys-, jatko- ja uudelleen koulutus.

Työnantajaorganisaation menestyksekkään toiminnan kannalta on myös tärkeää, että osaavat työntekijät ovat sitoutuneita organisaatioon, jossa työskentelevät. Henkilöstökoulutus tutkitusti edistää myös henkilöstön sitoutumista työnantajaansa, joten voidaan sanoa, että hyvin toteutettu henkilöstökoulutus palvelee sekä työntekijää että työnantajaa. (<https://tampub.uta.fi/bitstream/handle/10024/80635/gradu03588.pdf?sequence=1>, 5.10.2016.)

Juupajoen kaltaisessa pienessä ja ennakkoluulottomasti uudistuvassa kunnassa henkilöstön koulutustarpeet korostuvat. Henkilöstöä on pienen kuntatyönantajan palveluksessa vähän, mutta pientäkin kuntaa koskevat kaikki itsenäisten kuntien velvoitteet, ja henkilökunnalla on oltava valmiudet vastata vaatimuksiin.

Juupajoen kunnassa henkilöstökoulutuksen mahdollisuutta on hyödynnetty ahkerasti kaikilla vastuualueilla.

Vastuualue	Käytetyt koulutuspäivät			Keskiarvo/hlö		
	Naiset	Miehet	Yhteensä	Naiset	Miehet	Koko henkilöstö
Hallinto	27		27	3,86		3,85
Hyvinvointitoimi	43,5	9	52,5	0,85	1,29	0,91
Tekninen toimi	6	8	14	6	2	2,80
Yhteensä	76,5	17	93,5	1,30	1,55	1,34

Taulukko 2. Juupajoen kunnan henkilöstön koulutuspäivät sukupuolittain vuonna 2017

Kuten taulukko osoittaa, kunnan henkilöstö käytti vuonna 2017 yhteensä 93,5 koulutuspäivää eli keskimäärin 1,34 päivää henkilöä kohti. Kaikki henkilökuntaan kuuluvat eivät kuitenkaan osallistuneet koulutuksiin: 31.12.2017 kunnan palveluksessa työskenteli 70 henkilöä, ja 35 heistä käytti vuoden aikana vähintään yhden koulutuspäivän. Naiset käyttivät keskimäärin 1,3 koulutuspäivää ja miehet 1,55 päivää.

Hallinnon piirissä työskentelevästä henkilöstöstä jokainen osallistui useampaan kuin yhteen koulutuspäivään, kun taas muilla vastuualueilla osa henkilöstöstä ei osallistunut koulutuksiin lainkaan ja osa vain yhteen koulutuspäivään.

Kunnan henkilöstön ammatillisen henkilöstökoulutuksen tilastoinnissa ei ole eritelty sitä, minkä tyyppisestä koulutuksesta on kyse, joten käytettyjä koulutuspäiviä yksityiskohtaisempia lukuja ei ole saatavilla.

2.4.5 Täydennyskoulutus

Täydennyskoulutuksella tarkoitetaan koulutusta, jonka avulla ylläpidetään ja kehitetään työssä tarvittavaa osaamista. Täydennyskoulutus vastaa henkilöstön välittömiin koulutustarpeisiin tai suuntaa tulevaisuudessa tarvittaviin tietoihin ja taitoihin.

Mikäli työnantaja pitää täydennyskoulutukseen osallistumista työ- ja virkatehtävien hoidon kannalta välttämättömänä, työnantaja määrää viranhaltijan tai työntekijän osallistumaan koulutukseen työ- ja virkaehtosopimuksessa tarkoitetulla matkamääräyksellä.

Mikäli työnantaja ei pidä koulutukseen osallistumista välttämättömänä, voi työnantaja siitä huolimatta oikeuttaa työntekijän osallistumaan koulutukseen. Koulutustilaisuuteen osallistumista varten työntekijälle voidaan tällöin myöntää hakemuksesta virka-/työvapaata täydellä palkalla, osapalkkaisena tai palkattomana. Lisäksi työnantaja voi osallistua harkintansa mukaan matkakustannusten korvauksiin sekä muihin koulutuskustannuksiin.

Matkamääräyksen ajalta työntekijälle maksetaan palkkaus ao. työ- ja virkaehtosopimuksen mukaan. Matka- yms. kustannusten korvaukset määräytyvät KVTES:n liitteen mukaisesti.

Kustannuksiin voidaan osallistua esim. myöntämällä apurahaa tai maksamalla tietty osuus kustannuksista.

Matkamääräystä koulutustilaisuuteen osallistumista varten ei tule antaa henkilön vapaapäiväksi. Mikäli näin joudutaan menettelemään, voidaan vapaapäiviä tarvittaessa muuttaa.

Jos koko päivän kestänyt opiskelu ylittää päivittäisen säännöllisen työajan, ei tämä muodosta perustetta lisätyö-, ylityö- tai muihin vastaaviin korvausvaatimuksiin.

Koulutukseen osallistumisesta ja kustannuksia koskevista järjestelyistä ja ehdoista keskustellaan ja sovitaan ennen koulutuksen alkua. Mikäli työntekijä on osallistunut tavanomaista kalliimpaan ja/tai pitempijaksoiseen koulutukseen ja työnantaja maksaa koulutuksen, voidaan tapauskohtaisesti harkita takaisinmaksuehdon asettamista.

2.4.6 Uudelleen koulutus

Uudelleen koulutus mahdollistaa viranhaltijan/työntekijän siirtymisen toisiin tehtäviin kunnan palveluksessa, kun siirtyminen on tullut ajankohtaiseksi esim. muuttuneiden olosuhteiden vuoksi. Työntekijän työkyvyn muuttuessa uudelleen koulutuksella voidaan ehkäistä työkyvyn alenemista tai edistää työkyvyn palautumista.

Mikäli uudelleen koulutus on kunnan toiminnan ja/tai henkilön työkyvyn kannalta välttämätöntä, maksetaan työntekijälle koulutukseen osallistumisen ajalta virka- ja työehtosopimuksen mukainen palkka ja matkakustannusten korvaukset. Muussa tapauksessa kunta osallistuu palkan ja korvausten maksamiseen harkintansa mukaan.

Uudelleen koulutusta voi olla myös työeläkejärjestelmän ylläpitämä ammatillinen kuntoutus.

2.4.7 Jatkokoulutus

Jatkokoulutuksella hankitaan muodollinen kelpoisuus uusiin tehtäviin tai lisätään osaamista vastaamaan uusia vaativampia tehtäviä.

2.4.8 Oppisopimuskoulutus

Henkilöstökoulutusta voidaan toteuttaa myös oppisopimuskoulutuksena. Oppisopimuksessa työntekijä on kuntaan palvelussuhteessa (vakinainen tai määräaikainen). Oppilaitoksen lähiopetuspäiviin osallistumista varten myönnetään palkatonta virka-/työvapaata

2.5 Työhyvinvointia ja työssä jaksamista tukevat käytännöt

Juupajoen kunnanhallitus on 17.1.2012 hyväksynyt kunnan *toimintamallin työkyvyn tukemiseen ja sairauspoissaoloihin*. Toimintamallin keskeisiä tavoitteita ovat työntekijän työkyvyn säilyttäminen sekä tarpeettomien ja aiheettomien poissaolojen minimointi. Toimintamalli pyrkii tarjoamaan keinoja myös ikääntyvien työntekijöiden työkyvyn säilyttämiseen ja ennenaikaisen eläköitymisen vähentämiseen.

Kunnanhallitus on 15.4.2014 uudistanut Varhaisen tuen mallin ja näiden lisäksi hyväksynyt Epäasiallisen kohtelun vastaisen toimintaohjelman ja Päihteiden vastaisen ohjelman.

Varhaisen tuen mallissa on toimintaohjeita sekä alaisille että esimiehille esimerkiksi sairastumisen varalle. Mallissa on selkeät toimintaohjeet myös tilanteisiin, joissa työntekijän työkykyisyys pidemmällä aikavälillä tulee arvioitavaksi. Varhaisen tuen mallin periaatteena on, että jokainen työntekijä haastatellaan tämän palatessa töihin tapaturman tai sairauden jälkeen. Mallissa korostetaan huomioimisen sekä kannustavan ja positiivisen suhtautumisen merkitystä.

Lisäksi kunnanhallitus on 27.8.2013 hyväksynyt suosituksen työpaikkojen savuttomuudesta ja Juupajoen kunnan työpaikoilla suositellaan henkilökunnalle savuttomuutta. Käytössä on työterveyshuollon tuki (tupakoinninvieroitus-prosessi) työntekijöille, jotka haluavat lopettaa tupakoinnin. Tavoitteena on asteittain siirtyä savuttomaksi kunnaksi.

Juupajoen kunnassa on hyväksytty tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma mikä palvelee henkilöstön työhyvinvointia ja työssä jaksamista tukevien käytäntöjen parantamista. Suunnitelma täydentää jo olemassa olevaa Epäasiallisen kohtelun vastaista toimintaohjelmaa ja pyrkii edesauttamaan kaiken syrjinnän ennaltaehkäisyä työpaikalla sekä työpaikan tietoista kehittämistä tasa-arvoiseksi ja yhdenvertaiseksi.

3 KUNNAN HENKILÖSTÖ

3.1 Henkilöstön nykytila

Vastuualue	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Hallinto	5	5	4	5	4	6
Hyvinvointi	31	46	46	46	46	42
Tekninen	5	5	5	5	5	4
Henkilöstön määrä	88	57	55	56	55	52

Taulukko 3. Juupajoen kunnan vakituudessa työsuhteessa olevien työntekijöiden ja viranhaltijoiden määrä vastuualueittain vuosina 2013–2018.

Juupajoen kunnan päätoimisen henkilöstön määrä oli vuoden 2017 lopussa 61 henkilöä (31.12.2017). Tästä vakinaisia oli 55 ja määräaikaista 6.

Vakituisen henkilöstön määrää kuvaava taulukko osoittaa, että kunnan vakituudessa työsuhhteessa olevan henkilöstön määrä on tultaessa vuodesta 2013 vuoteen 2014 vähentynyt noin kolmanneksella johtuen vuonna 2014 voimaan astuneesta sote-palvelujen ulkoistamisesta ja sen jälkeen toteutetusta yhteistoiminta-alueen muodostamisesta Mänttä-Vilppulan kanssa.

Henkilöstön kokonaismäärä vuonna 2018 on tätä suunnitelmaa kirjoitettaessa 68 henkilöä. Ennusteen mukaan Juupajoen kunnan vakituisen henkilöstön määrä pysyy kutakuinkin nykyisellään lähivuodet; mahdolliset muutokset tulevat johtumaan palvelutuotannon uudelleen järjestelyistä. Vakituudessa työ-/virkasuhteessa vuonna 2018 on 52 henkilöä, joka on 76 % koko henkilöstöstä.

Määräaikaisen henkilöstön määrä vaihtelee vuosittain jonkin verran, koska muun muassa varhaiskasvatuksen ja perusopetuksen ryhmäkokojen vaihtelusta johtuen avustajien tarve vaihtelee. Palkkatuella työllistettyjä on vuosittain 2–3 henkilöä.

Kaiken kaikkiaan kunnan henkilöstömäärässä ei näillä näkymin tapahdu lähivuosina merkittäviä muutoksia. Toiminnan uudelleenjärjestelyt ja luonnollisen poistuman huomioiminen rakenteellisissa muutoksissa jatkuvat aiempien vuosien tapaan. Eläköitymisten ja muiden luonnollisten poistumien yhteydessä viran tai toimen täyttämistä harkitaan tarkoin ja selvitetään muun muassa yhteistyömahdollisuuksia naapurikuntien kanssa.

3.2 Henkilöstö ikäryhmittäin ja eläköitymisennuste

Ikä	alle 20 vuotta		20-29 vuotta		30-39 vuotta		40-49 vuotta		50-59 vuotta		yli 60 vuotta	
	naiset	miehet	naiset	miehet	naiset	miehet	naiset	miehet	naiset	miehet	naiset	miehet
Lukumäärä	4	1	1	1	11	0	11	3	25	2	6	7
Yhteensä	5		2		11		14		27		13	

Taulukko 4. Henkilöstö ikäryhmittäin 27.6.2018

Kesäkuussa 2018 Juupajoen kunnan palveluksessa työskenteli 72 henkilöä, joista 58 (80,6 %) oli naisia ja 14 (19,4 %) miehiä. Juupajoen kunnan henkilöstöstä valtaosa, 75 % (54 henkilöä), on yli 40-vuotiaita. Henkilöstön keski-ikä on 47,36 vuotta. Henkilöstön suurin ikäryhmä ovat 50 - 59-vuotiaat, joihin kuuluu 37,5 % henkilöstöstä. Nuorempien, alle 39-vuotiaiden, osuus henkilöstöstä on selvästi pienempi. Pienin ikäryhmä ovat 20-29 vuotiaat, joihin kuului tarkasteluajankohtana vain kaksi työntekijää.

Kuten jo aiemmin todettiin, kunnan henkilöstömäärään ei ennusteta lähivuosina suuria muutoksia. Toiminnan uudelleenjärjestelyjä ja luonnollisen poistuman hyväksikäyttöä jatketaan kuitenkin edelleen niin, että eläköitymisten ja muiden luonnollisten poistumien yhteydessä viran tai toimen täyttämistä harkitaan tarkoin ja myös yhteistyömahdollisuudet naapurikuntien kanssa selvitetään.

Nykyisen, vuonna 2005 voimaan tulleen eläkelain puitteissa jokainen on voinut valita vanhuuseläkeikänsä ikävuosien 63–68 väliltä. Yli 63-vuotiaana tehty työ on kasvattanut henkilön eläkettä yli kaksinkertaisesti tavanomaiseen verrattuna, millä on pyritty kannustamaan mahdollisimman myöhäiseen eläköitymiseen. Tarkkaa eläköitymisennustetta ei tästä valinnanvapaudesta johtuen ole ollut mahdollista laatia. Taulukossa esitetyssä Juupajoen kunnan eläkepoistumaennusteessa eläkkeellesiirtymisvuodeksi on kunkin työntekijän osalta katsottu vuosi, jolloin laskennallinen eläkeikä täyttyy. Työntekijöiden yksityisyyden turvaamiseksi ennuste esitetään yhtenä vuodesta 2017 vuoteen 2020 ulottuvana syklinä.

Eläköityvä henkilöstö ammattiluokittain	2019–2021
Siivoojat	
Lastenhoitajat ja päiväkotiapulaiset	1
Lastentarhanopettajat	
Keittiötyöntekijät	
Opettajat	1
Hallinto- ja toimistohenkilöstö sekä kirjasto- ja kulttuuritoimen henkilöstö	3
Kouluavustajat	1
Kiinteistötyöntekijät	3
Yhteensä	9

Taulukko 5. Juupajoen kunnan henkilöstön eläköitymisennuste ammattiryhmittäin vuosina 2019–2021.

Taulukosta ilmenee, että vuosina 2019–2021 eläkkeelle jäisi 9 henkilöä. Suurinta eläköityminen olisi ennustekauden aikana hallinto- ja toimistohenkilöstössä (sisältäen kirjasto- ja kulttuuritoimet) sekä kiinteistötyöntekijöiden ammattikunnassa: yhteensä näistä eläkkeelle jäisi vuosina 2019–2021 kuusi henkilöä.

Eläkeuudistus astui voimaan vuoden 2017 alussa. Muutoksen myötä vanhuuseläkeikää nostetaan asteittain. Vanhuuseläkeiän alaraja nousee asteittain nykyisestä 63 vuodesta 65 vuoteen, ja muutos koskee vuonna 1955 syntyneitä sekä sitä nuorempia. Vuonna 1965 ja sen jälkeen syntyneillä eläkeiän alaraja sidotaan elinajan odotteeseen vuodesta 2030 alkaen.

Tarkoituksena on, että eläkeajan ja työssäoloajan välinen suhde pysyisi samalla tasolla kuin se on vuonna 2025. Eläkeiän muutokset koskevat kaikilla aloilla työskenteleviä. Uudistuksen tarkoituksena on paitsi pidentää työuria myös turvata kaikille ikäluokille riittävät eläketasot sekä varmistaa sukupolvien välinen oikeudenmukaisuus.

Vuonna 2030 eläkeikä ja odotettavissa oleva elinikä kytetään toisiinsa niin, että työn ja eläkkeellä olon suhde säilyy vuoden 2025 tasolla. Eläkeajan ja työssäoloajan suhteen säilyttämiseksi tarkastellaan säännöllisesti työssäoloaikaan vaikuttavia tekijöitä ja työeläkejärjestelmän taloudellista ja sosiaalista kestävyyttä. Kehitystä seurataan kolmikantaisesti sosiaali- ja terveysministeriön johdolla viiden vuoden välein. Raskas ja pitkä työura voi antaa mahdollisuuden hakeutua eläkkeelle jo 63-vuotiaana. Työkyvyttömyyseläkkeen rinnalle luodaan työuraeläke, jota voi hakea 38 vuoden työskentelyn jälkeen. Eläkkeen saamisen ehtona on esimerkiksi fyysisesti tai henkisesti kuluttava työ.

Nykyinen osa-aikaeläke poistui ja tilalle tuli osittainen varhennettu vanhuuseläke. Vanhuuseläkettä voi ottaa maksuun joko 25 % tai 50 % kertyneestä eläkkeestä jo 61-vuotiaana. Jos vanhuuseläkettä ottaa maksuun eläkeiän alarajaa aiemmin, vähennetään siitä 0,4 % kuukausittain. Lisäksi nostohetkellä eläke tarkistetaan elinaikakertoimella. Vuonna 2025 osittaisen vanhuuseläkkeen ikäraja nousee 62 vuoteen.

Elinaikakerroin säilytetään, mutta sen laskemistapaa muutetaan nykyistä loivemmaksi vuoden 2027 jälkeen, jolloin kaikkien ikäluokkien eläkeikä on 65 vuotta. Elinaikakerrointa käytetään myös laskettaessa jokaiselle ikäluokalle oma tavoite-eläkeikä. Se kertoo, kuinka paljon lisätyöskentelyä tarvittaisiin, jotta elinaikakertoimesta seuraava vähennys kuukausieläkkeeseen tulisi korvatuksi. Eläkeuudistuksen vaikutuksista kunnan henkilöstön eläköitymisajankohtiin ei vielä ole selvitystä.

Kunnan henkilöstöpolitiikassa eläköityminen nähdään sekä haasteena että mahdollisuutena. Haaste eläköityminen on erityisesti siksi, että pienessä organisaatiossa pitkään palvelleelle henkilölle on kertynyt runsaasti niin sanottua hiljaista tietoa eli henkilökohtaista erityisosaamista ja tietämystä, jonka siirtäminen uudelle työntekijälle ei ole itsestäänselvyys vaan vaatii tarkkaa harkintaa ja suunnitelmallisuutta. Pienessä organisaatiossa myös tehtävänkuvat ovat laajoja, mistä johtuen uusien työntekijöiden on kyettävä omaksumaan paljon uutta ja hallitsemaan laajoja asiakokonaisuuksia.

Mahdollisuuden eläköitymisestä puolestaan tekee se, että eläköityminen tarjoaa aina hyvän tilaisuuden arvioida kriittisesti täytettäväksi jääviä tehtäviä sekä organisaation toimintatapoja ja vastuunjakoja. Eläköityminen tulee nähdä mahdollisuutena arvioida ja muuttaa henkilöstömitoitusta.

3.3 Tulevien vuosien henkilöstöstrategiset painopisteet

Henkilöstönäkökulmaa ajatellen johtamisen arvot korostavat toiminnan jatkuvaa kehittämistä, rohkeutta uudistaa ja uudistua sekä sen korostamista, että jokainen Juupajoen kunnan työntekijä on viime kädessä palvelemissa ja edistämässä kuntalaisten hyvinvointia.

Erilaisten kehittämishankkeiden toteuttamista jatketaan. Kehittämishankkeet koskevat kunnan kaikkia palveluja vastuualueajat ylittäen. Henkilöstön joustavaa, vastuualueajat ylittävää käyttöä tullaan jatkamaan ja tarpeen mukaan edelleen lisäämään.

Onnistuneella henkilöstösuunnittelulla osaaminen kyetään kohdistamaan oikeaan paikkaan. Tasapainoinen osaamisen ja resurssien kohdentaminen edistävät myös työhyvinvointia. Osaamisen kehittäminen on muutosten myötä avainasemassa, sillä kustannustehokkaat toimintamallit vaativat osaamisen uudistamista. Olemassa olevan osaamisen kartoittaminen on tässä työssä yksi avaintekijä. Tietoisuuden myötä työyhteisö kykenee muodostamaan omat osaamiskarttansa ja pääsee paremmin kiinni osaamisen kehittämisen tarpeisiin.

3.4 Vastuualueiden keskeiset toiminnalliset muutokset ja niiden vaikutukset henkilöstösuunnitteluun ja koulutustarpeisiin

3.4.1 Hallinto

Hallinnon pienuudesta johtuen työntekijöiden toimenkuvat ovat monipuolisia. Pirstaleisuus asettaa kuitenkin henkilöstöpolitiikalle ja johtamiselle omat haasteensa. Hallintopäällikkö toimii toimistotiimin esimiehenä sekä vastaa kunnan tietotekniikasta sekä toimien sihteerinä hallituksen ja valtuuston kokouksissa. Lisäksi hallintopäällikön työtehtäviin kuuluu teknisen toimen toimistotehtäviä. Keskushallinnon yksi työntekijä hoitaa puolet työajastaan toimistosihteerin ja puolet maaseutuasiamiehen tehtäviä (Oriveden yt-alueen tehtäviä) Keskustoimiston toimistosihteerin työskentelee 25 % työajastaan hyvinvointitoimen tehtävissä. Lisäksi hallinnossa työskentelevät taloussihteerin ja palkkakirjanpitäjä. Kaikki hallinnon työntekijät ovat vakituisessa työsuhteessa. Nykyisellä palvelujentuottamismallilla toimittaessa henkilöstön määrässä tai työsuhteissa ei ole nähtävissä olennaisia muutoksia lähivuosien aikana.

Hallinnossa noudatetaan liukuvaa työaikaa, jolla tuodaan joustavuutta työpäivään ja lisäksi se tukee työntekijöiden henkilökohtaisia toiveita työpäivien alkamisen ja päättymisen suhteen. Päivittäinen kiinteä työaika, jolloin työntekijöiden tulee olla paikalla, on viraston aukioloaika kello 9.00–15.00.

Hallinnon henkilöstöpolitiikassa korostetaan itsenäistä, aktiivista ja kehitysmuonteista työtettä, joka osaltaan tukee myös työssä viihtymistä ja jaksamista. Keskeistä on jokaisen työntekijän myönteinen asennoituminen omaan työhönsä ja sen kehittämiseen, mikä on avaintekijä kunnan kehittämisessä ja menestymisessä. Uusien nykyaikaisten toimintatapojen omaksuminen edesauttaa työn tehokasta suorittamista ja tukee henkilöiden oman ammattitaidon ylläpitämistä ja kehittämistä. Tietotekniset valmiudet ja niiden parantaminen ovat sen vuoksi koulutussuunnitelmassa painopisteenä.

Toinen painopiste hallinnon henkilöstöpolitiikassa on ikääntyvien työntekijöiden tilanteen huomioon ottaminen ammatillisen osaamisen ja työssä jaksamisen turvaamiseksi. Työurien jatkaminen on selkeä yhteiskunnallinen tavoite, joka myös Juupajoen kunnan koulutus- ja kehittämissuunnitelmassa tulee huomioida.

Kuntaorganisaatioihin kohdistuu parhaillaan huomattavat muutospaineeet erityisesti valtakunnallisen sote-uudistuksen johdosta. Näiden rinnalla on kuntaa kuitenkin myös kehitettävä ja löydettävä uusia mahdollisuuksia kunnan elinvoiman parantamiseen. Tilanne vaatii kokonaisnäkemyttä, tulevaisuusorientoitumista, uusien toimintamallien kehittämistä ja Juupajoen kunnan toimintojen sopeuttamista vallitsevaan tilanteeseen. Koulutussuunnitelman yhdeksi tärkeäksi painopisteeksi asetetaan johtoryhmätyöskentelyn kehittäminen ja johtamisvalmiuksien parantaminen.

3.4.2 Hyvinvointitoimi

Hyvinvointitoimen toimialaan kuuluvat peruskoulu, varhaiskasvatus, ruokapalvelut, kirjasto, kulttuuri sekä nuoriso- ja liikuntatoimi.

Merkittävä muutos varhaiskasvatuksen henkilöstöön liittyen on uusi varhaiskasvatuslaki, joka astuu voimaan 1.9.2018. Uusi laki vahvistaa varhaiskasvatuksen laatua nostamalla henkilöstön koulutustasoa ja selkiyttämällä tehtävänimikkeitä. Lapsen etu nostetaan keskeiseksi.

Henkilöstön osaamistasoa nostamalla edistetään varhaiskasvatuksen korkeaa laatua. Tulevaisuudessa päiväkodeissa työskentelee moniammatillisena tiiminä varhaiskasvatuksen opettajia, varhaiskasvatuksen sosionomeja ja lastenhoitajia. Vuonna 2030 päiväkodeissa vähintään kahdella kolmasosalla tulee olla varhaiskasvatuksen opettajan tai sosionomin kelpoisuus, josta vähintään puolella varhaiskasvatuksen opettajan kelpoisuus. Uudet päiväkodinjohtajat ovat varhaiskasvatuksen maistereita.

Lain tullessa voimaan opettajien, lastenhoitajien sekä johtajien kelpoisuudet nykyisiin tehtäviin säilyvät. Sama koskee henkilöitä, jotka lain voimaan tullessa opiskelevat tai on hyväksytty opiskelemaan alaa.

Kaikkien toimialojen koulutustarpeet ovat oman vastualueen lainsäädännön, asetusten, suositusten ja määräysten sisältöihin liittyvät koulutukset. Lisäksi koulutusta tarvitaan oman ammattitaidon ja -osaamisen ylläpitämiseen.

Kaikilla toimialoilla koulutustarpeen vuotuiset painopisteet liittyvät toimialan ajankohtaisiin teemoihin ja oman ammattitaidon ja -osaamisen ylläpitämiseen.

3.4.3 Tekninen toimi

Teknisen toimen koulutuksella huolehditaan henkilöstön osaamisen ja muuttuvien säädösten huomioiminen toiminnassa.

Henkilöstön laajalla tehtäväalueella koulutus painottuu eri viranomaisten järjestämään koulutukseen, ATK-, ammatilliseen - ja korttikoulutukseen (tieturva, tulityö, vesihygienia).

4 HENKILÖSTÖ- JA KOULUTUSSUUNNITELMAN TOTEUTTAMINEN JA SEURANTA

Sekä henkilöstön nykyisen osaamisen että tulevan osaamistarpeen kartoittamisessa avainasemassa on esimies. Työntekijöiden kanssa käytävissä kehityskeskusteluissa käydään läpi työntekijän perustehtävä, tavoitteet, mahdolliset toiminnalliset tai työn organisoinnin muutokset ja niihin liittyvä osaamisen kehittäminen ja koulutustarpeet. Esimiehen tulee kannustaa koulutukseen erityisesti niitä työntekijöitä, jotka eivät itse aktiivisesti hakeudu koulutuksiin.

Vuodelle 2019 - 2020 ei ole määritelty kuntatasoista koulutuspäivien tavoitelukumäärää. Koulutuksiin osallistutaan tarpeen ja määrärahojen puitteissa. Painopiste tulee olemaan ammattialakohtaisissa ammatillisissa koulutuksissa. Toteutettavien koulutusten tulee perustua osaamisen arvioinnin ja ennakkoinnin analyysiin, kunnan strategisiin tavoitteisiin ja kehittämiskeskusteluissa asetettuihin tavoitteisiin.

Liite 1: Vastuualuekohtaiset koulutussuunnitelmat

HALLINTO

Aihealueet	Koulutuksen aihealue tarkemmin	Koulutuspäivät	
		2019	2020
Lainsäädännön muutokset	Sote- ja maakuntauudistus	4	4
Johtamiseen liittyvä koulutus	Ammattitaidon ylläpitämistä edistävä esimieskoulutus ja ajankohtaiset kuntien kehittämiseen liittyvät koulutukset	6	6
Varautuminen ja maanpuolustus	Kunnan varautumiseen ja valmiusharjoituksiin liittyvät koulutuspäivät	6	2
Maaseutuhallinnon koulutukset	Mavin ja Ely-keskuksen järjestämät viljelijäkoulutukset, maataloustukijärjestelmän hoitamiseen liittyvät koulutukset	5	5
Ohjelmistoihin liittyvät koulutukset	Versiokoulutukset, käyttäjäpäivät, yms.	4	4
Talous- ja henkilöstöhallinnon koulutukset	Palkanlaskennan, kirjanpidon ja taloushallinnon koulutukset (työsopimukset, tilinpäätöspäivät, veropäivät, Kevan koulutukset, arkistokoulutus)	2 4	2 4

HYVINVOINTIPALVELUT

Aihealueet	Koulutuksen aihealue tarkemmin	Koulutuspäivät	
		2019	2020
1. Sivistystoimen hallinto	Tietosuojakäytännöt	2 pv	2 pv
	Varda-tietovarannon käyttöönotto varhaiskasvatuksessa	2 pv	-
	Johtamis- ja esimieskoulutus, ammattitaidon ylläpitämistä edistävä koulutus	8 pv	8 pv
2. Varhaiskasvatus ja esiopetus			
Osaamisen vahvistaminen, pedagogisten taitojen vahvistaminen	Varhaiskasvatussuunnitelman käyttöön liittyvät koulutukset	8 pv	8 pv
Lapsen hyvinvoinnin tukeminen	Tunnetaito- ja vuorovaikutuskoulutukset	12 pv	6 pv
Turvallisuus	Ensiapukoulutus (häätäensiapu)	3 pv	3 pv
	Palo- ja pelastuskoulutus	6 pv	6 pv
Esiopetus	Joustavaan esi- ja alkuopetukseen liittyvät koulutukset	4 pv	4 pv
3. Perusopetus			
Osaamisen vahvistaminen	Pedagogiset koulutukset	25 pv	25 pv

	Tvt-koulutus	12 pv	12 pv
	Joustavan esi- ja alkuopetuksen käyttöönottoon liittyvät koulutukset	6 pv	6 pv
Koulun turvallisuus	EA-koulutus	10 pv	10 pv
	palo- ja pelastuskoulutus	12 pv	-
Oppilashuolto	Kodin ja koulun yhteistyö, osallisuus	2 pv	2 pv
4. Vapaa-aikatoimi			
Lakimuutokset	Nuoriso- ja liikuntatoimeen vaikuttavat lait	2 pv	2 pv
Osaamisen vahvistaminen	Ammattitaidon ylläpitäminen	3 pv	3 pv
	Kulttuurihyvinvointiin liittyvät koulutukset	2 pv	1 pv
5. Ruokapalvelut			
Osaamisen vahvistaminen	Ammatillisen osaamisen päivittäminen (omavalvontakoulutus)	2 pv	
	Ravitsemussuositus-, ruokavalio- ja allergiakoulutukset	2 pv	2 pv
Turvallisuus	EA-koulutus	0,5 pv	0,5 pv
6. Kirjasto			
Kirjastojärjestelmien muutokset	versiokoulutukset, verkkokirjastokoulutukset	1 pv	1 pv
Osaamisen vahvistaminen	Ammattitaidon ylläpitäminen ja kehittäminen:	5 pv	5 pv
	Sometaidot ja digivalmiudet		

	Lasten- ja nuortenkirjastotyö Kirjavinkkaus		
--	--	--	--

TEKNISET PALVELUT

Aihealueet	Koulutuksen aihealueet tarkemmin	Koulutuspäivät	
		2019	2020
Maankäyttö ja kaavoitus	Maankäyttö- ja rakennuslaki	1	1
	Kaavoitus, maapolitiikka	2	2
	Maankäyttösopimukset, maanvuokra, kiinteistökauppa		
Kiinteistöhallinta	Kiinteistöjen ylläpito	2	2
Rakennuttaminen	Rakennuttaminen	2	2
	Työsuojelu/työturvallisuus	1	1
Vesihuolto	Vesihuoltopäivät	1	1
Muu tekninen sektori	Turvakoulutus (tie, tulityö, vesihygienia)	4	4
Rakennusvalvonta	Rakennusten valvonta ja tarkastus	2	2
Ohjelmistoihin liittyvät koulutukset	KuntaNet –ohjelman versiokoulutukset, käyttäjäpäivät, yms.	2	2
Valmiussuunnittelu	Valmiussuunnitelmien laadinta	1	1