

KARIJOEN KUNTA



Kunnan henkilöstö– ja koulutussuunnitelma v. 2025 – 2026

Kunnanhallitus

4.3.2025

1 Laatumismenettely

Laki työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnassa ja hyvinvointialueella edellyttää, että kunta laatii yhteistoimintaa noudattaen henkilöstö- ja koulutussuunnitelman ammatillisen osaamisen kehittämiseksi.

Suunnitelmassa pitää vuosittain määritellä koulutustavoitteet työntekijöiden ammatillisen osaamisen ylläpitämiseksi ja edistämiseksi. Lain mukaan työnantajalla on oikeus koulutuskorvaukseen enintään kolmelta koulutuspäivältä vuodessa työntekijää kohden. Edellytyksenä korvauksen saamiselle on voimassa oleva koulutussuunnitelma.

Suunnitelman tulee sisältää tiedot kunnan henkilöstörakenteesta, arvio sen kehittymisestä ja periaatteet eri työsuhdemuotojen käytöstä (määräaikaiset ja osa-aikaiset palvelussuhteet). Erityisesti tulee huomioida ne työntekijäryhmät jotka ovat jääneet vähemmälle koulutukselle.

Suunnitelmissa pitää koulutustavoitteiden lisäksi erikseen huomioida työttömyysuhan alaiset ja ikääntyvät työntekijät sekä joustavien työaikajärjestelyjen tukeminen.

Yhteistoimintamenettelyssä työnantajan ja työntekijöiden edustajat käsittelevät henkilöstö- ja koulutussuunnitelman perusteita, tarkoituksia ja vaikutuksia. Yhteisymmärrykseen pyrkivien neuvottelujen jälkeen työnantaja vahvistaa henkilöstö- ja koulutussuunnitelman sisällön.

Vuosittain toteutettavassa yhteistoimintamenettelyssä henkilöstö- ja koulutussuunnitelma saatetaan ajan tasalle ja todetaan edellisen vuoden toteuma.

2 Henkilöstö

2.1 Henkilötyövuodet hallintokunnittain

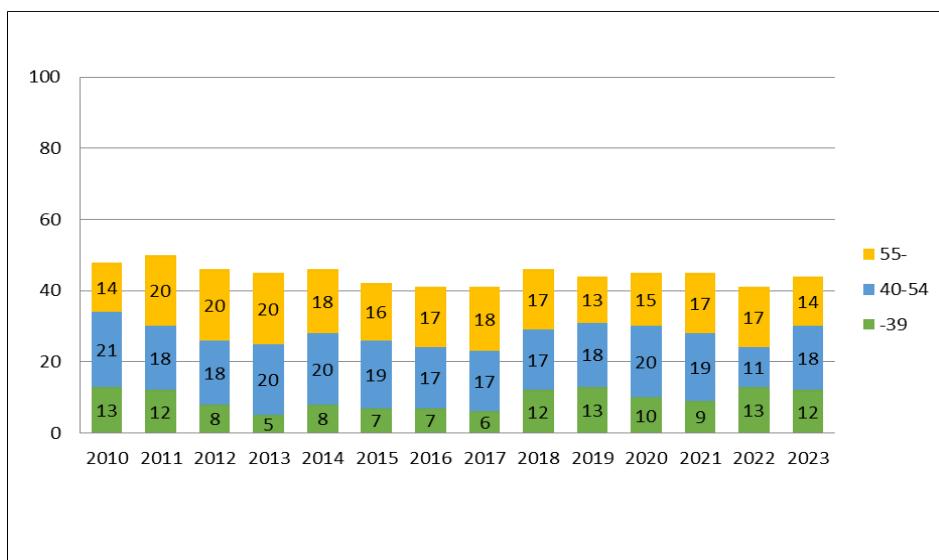
	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Yleishallinto	3	3	3	3	3	3,8	3,8	3,8	3,6
Vapaa-aikapalvelut	0	0	0	0	0	1,2	2,2	2,2	3,2
Sivistyspalvelut	24	26	24	27	26	25	22	22	27
Tekniset palvelut	15	12	14	16	15	15	17	11	7,3
Yhteensä	42	41	41	46	44	45	45	39	41,1

(Lukumääriin sisältyy sekä päätoimiset että sivutoimiset viranhaltijat/työntekijät).

2.2 Henkilöstökulujen kehitys v. 2013 - 2023

Vuosi	Henkilöstökulut/€	Muutos/€	Muutos/ %
2013	1.759.315	-64.092	-3,5
2014	1.794.878	+35.563	+2,0
2015	1.723.786	-71.092	-4,0
2016	1.634.817	-88.969	-5,2
2017	1.599.819	-34.998	-2,1
2018	1.642.497	+42.678	+2,7
2019	1.806.913	+164.416	+10,0
2020	1.694.944	- 111.969	-6,2
2021	1.852.200	+157.256	+9,3
2022	1.856.621	+4.421	+0,2
2023	1.841.623	-14.998	-0,8

2.3 Henkilöstön ikäjakauma v. 2010 – 2023



2.4 Työsuhdemuotojen käyttö

Työntekijä palkataan lähtökohtaisesti vakituiseen palvelussuhteeseen. Määräaikainen palvelussuhde voidaan solmia vain perustellusta syystä. Määräaikaisen työsopimuksen tai viranhoidomääräyksen perusteltu syy on esim. sijaisuuden hoitaminen, koulutuksiin liittyvä harjoittelu- tai oppisopimus, ulkoinen rahoitus silloin kun työllistäminen perustuu esim. palkkatukeen, projektiluonteinen tehtävä, kunnan erillisellä määrärahalla palkattavat kesätyöntekijät tai ruuhkatilanteen purkaminen.

Määräaikaisen henkilöstön ammatillisen osaamisen kehittämisen toimenpiteet riippuvat määräaikaisen palvelusuhteen pituudesta.

Osa-aikatyön tekemiseen suhtaudutaan myönteisesti, jos osa-aikatyöhön siirtymiseen liittyvät työtehtävät pystytään hoitamaan asianmukaisesti. Osa-aikatyön syitä on useita; henkilö saattaa olla osa-aikaeläkkeellä, osa työkyvyttömyyseläkkeellä, osittaisella hoitovapaalla, tai henkilö saattaa muuten olla toivonut osa-aikaista työaikaa.

Pääsääntönä on, että yhdenvertaiset sekä tasa-arvoiset koulutuksen ja osaamisen kehittämisen mahdollisuudet koskevat kaikkia työntekijöitä.

Tavoitteena on, että Karijoen kunta on työnantaja, jonka palveluksessa kukin työntekijä täyttää omat ja työnantajansa tavoitteet ja kehittää osaamistaan sekä omien urasuunnitelmiansa että työpaikan tuottamien palveluiden tuottamisen edellyttämällä tavalla. Eri-ikäisten työntekijöiden johtamisessa huomioidaan mahdollisimman pitkälle työntekijöiden erilaiset elämäntilanteet.

2.5 Työkyvyn ja työmarkkinakelpoisuuden ylläpitäminen

Kaikkien työntekijöiden työkykyä tuetaan työterveyshuollon toimintasuunnitelman mukaisesti. Työpaikkaselvityksissä kartoitetaan työpaikkojen vaara- ja riskitekijät ja arvioidaan ennaltaehkäisevästä näkökulmasta henkilöstöä kuormittavat tekijät. Tavoitteena on tehdä työpaikkaselvityksiä vähintään neljän vuoden välein.

Kaikille uusille työntekijöille tehdään terveystarkastus. Lisäksi koko henkilöstölle on tavoitteena tehdä terveydenseurantatarkastukset kolmen vuoden välein. Työterveyshuollossa seurataan ja edistetään osatyökuntoisen työntekijän terveydentilaa ja työssä selviytymistä.

Karijoen kunnalla on varhaisen auttamisen toimintamalli, jonka tavoitteena on havaita ja ottaa puheeksi mahdollisimman varhaisessa vaiheessa mahdolliset työ- ja toimintakyvyn sekä osaamisen ongelmat. Esimiehen velvollisuuksiin kuuluu työntekijöiden työssä selviytymisen seuranta sekä työjärjestelyistä ja työn sujuvuudesta vastaaminen. Elleivät työyhteisön omat keinot riitä, on esimies velvollinen ohjaamaan työntekijät työterveyshuoltoon. Tavoitteena on, että jokaisen kunnan palveluksessa olevan työntekijän työ – ja toimintakykyä edistetään ja tuetaan työuran kaikissa vaiheissa.

3 Koulutussuunnitelma

Koulutustarpeita kartoitetaan yksiköissä.

3.1 Koulutuskorvaus

Koulutussuunnitelmaan kirjatusta koulutuksesta voi hakea korvausta. Koulutuskorvauksen saamisen edellytyksenä on, että

- työnantaja on laatinut ennakkoon koulutussuunnitelman ja koulutus sisältyy tähän suunnitelmaan
- koulutus on työnantajan järjestämää/hyväksymää koulutusta, joka ylläpitää ja edistää työntekijän ammatillista osaamista
- koulutuksen kesto koskevat edellytykset täyttyvät
- yksi koulutuspäivä on 6 tuntia ja se voi koostua useasta koulutusjaksosta (kesto vähintään tunti)
- koulutuskorvaus enintään 3 koulutuspäivää/työntekijä/vuosi
- työnantaja maksaa työntekijälle koulutuksen ajalta palkkaa.

Koulutus voi olla sisäistä tai ulkoista, eikä koulutuksen tarvitse johtaa tutkintoon.

Koulutuskorvausta ei kuitenkaan saada tavanomaisesta perehdyttämisestä tai tehtävien omaksumisesta.

Kunta hakee korvausta erillisellä hakemuksella takautuvasti vuosittain

Työttömyysvakuutusrahastolta. Koulutuskorvaus vähennetään työnantajalle määrätystä työttömyysvakuutusmaksusta. Korvaus on 10 % koulutusajan palkkakustannuksesta (palkkakustannus = kunnan keskipalkka).

3.2 Esimiehen rooli

Esimies on avainasemassa sekä nykyisen osaamisen että tulevan osaamistarpeen kartoittamisessa. Esimiehen tehtävänä on vuosittain laatia talousarvioon varattujen määrärahojen puitteissa yksikkönsä henkilöstön koulutussuunnitelma.

Esimiehen tulee kannustaa koulutukseen erityisesti niitä työntekijöitä, jotka eivät itse aktiivisesti koulutuksiin hakeudu. Osaamisen kehittämisellä tarkoitetaan koulutuksen lisäksi kaikkea työssä, työyhteisössä ja yhteistyöverkostoissa tapahtuvaa oppimista ja toimintatapojen uudistamista. Lähtökohtana ovat työnantajan toiminnan tarpeet ja työntekijöiden pitkän aikavälin työllistymismahdollisuudet työnantajan palveluksessa.

3.3 Toteutuneet koulutukset

Karijoen kunnalla ei ole tällä hetkellä työvälinettä, jolla koulutustietoja voitaisiin keskitetysti kerätä. Esimiesten tehtävänä on toimittaa vuosittain selvitys toteutuneista koulutuksista keskustelutoimistoon hallintojohtajalle.

3.4 Osaamisen kehittäminen vuosina 2025 – 2026

Kukin hallintokunta vastaa työntekijöidensä koulutuksesta talousarvioon varattujen määrärahojen puitteissa. Työntekijän ammatillisen osaamisen muutostarpeet arvioidaan ammattialakohtaisesti.

Kuntatasoista koulutuspäivien lukumäärää ei määritetä. Koulutuksiin osallistutaan tarpeen ja koulutukseen varattujen määrärahojen puitteissa. Painopisteenä ovat ammattialakohtaiset ammatilliset koulutukset.

Kauden 2025-2026 koulutusteemoja ovat mm:

- ammatillinen koulutus (vaihtelee ammattialoittain)
- asiakaspalvelu
- lainsäädäntö ja sen tuomat muutokset
- talous- ja henkilöstöhallinto
- tietoturva- ja riskienhallinta
- tietojärjestelmät ja tietotekniikka
- viestintä
- infrastruktuurin ylläpito/kehitys
- ravitsemus

3.5 Henkilöstön koulutussuunnitelma:

Hallintokunta/ Henkilöstöryhmä	Suunniteltu koulutus	Koulutus- päiviä	Koulutusajankohta (vuosi)
Hallinto/Taloustoimi/ Keskushallinto			
- esihenkilöt - hallintohenkilöstö - toimistohenkilöstö	- ammatillinen koulutus - lainsäädännön muutokset, - uusien ohjelmien käyttö- koulutus - sähköinen asiointi - viestintä - ensiapu	n. 1-5 / hlö / vuosi	v. 2025 – 2026
Tekninen toimi			
Hallinto - esihenkilöt - hallintohenkilöstö - toimistohenkilöstö	- ammatillinen koulutus - lainsäädäntö - uusien ohjelmien käyttökoulutus - sähköinen asiointi - viestintä - työsuojelu	n. 1-5 / hlö / vuosi	v. 2025 – 2026
Kiinteistöt/Tukipalvelut - kiinteistönhoitajat - siistijät	- ammatillinen koulutus - ensiapukoulutus - ammattiosaamisen ylläpito	n. 1-5 / hlö / vuosi	v. 2025 – 2026
Sivistystoimi			
Hallinto - esihenkilöt - hallintohenkilöstö	- ammatillinen koulutus - lainsäädäntö - uusien ohjelmien käyttö- koulutus - sähköinen asiointi - viestintä	n. 3 / hlö / vuosi	v. 2025 – 2026
Varhaiskasvatus - esihenkilöt - hallintohenkilöstö - opettajat - avustajat - lastenhoitajat - lähihoitajat	- ammatillinen koulutus - lainsäädäntö - varhaiskasvatussuunnittelu - pedagoginen koulutus - yhteistyö, vuorovaikutus, asiakastyö - liikunta, ravitsemus, hygienia, terveys - uusien ohjelmien käyttö-	n. 3 / hlö / vuosi	v. 2025 – 2026

	koulutus - sähköinen asiointi - viestintä		
Koulut - esihenkilöt - opettajat - avustajat - ruokahuolto	- ammatillinen koulutus - TVT-koulutusta - Pedagogista koulutusta - Opetusalan koulutusta - ravitsemusalan koulutus - viestintä - ensiapukoulutuksen päivitys	n. 3 - 5 / hlö / vuosi	v. 2025 – 2026
Kirjasto - esihenkilöt - kirjastohenkilöstö	- ammatillinen koulutus - uusien ohjelmien käyttö- koulutus - sähköinen asiointi - ensiapukoulutus - viestintä	n. 3-5 / hlö / vuosi	v. 2025 – 2026
Vapaa-aikapalvelut	- ammatillinen koulutus - lainsäädäntökoulutus - liikunta-alueiden ym. hoitoon liittyvä koulutus - erityisryhmiin/ikäihmisiin liittyvä liikunnanohjaus - nuorisotyöhön liittyvä ohjaus, etsivä nuorisotyö, erityisryhmät ym. - päihdetietous - ensiapukoulutus - muu koulutus	n. 3-5 / hlö / vuosi	v. 2025 – 2026