

KOKEMÄEN KAUPUNGIN HENKILÖSTÖ- JA KOULUTUSSUUNNITELMA 2023

Yhtmk 22.5.2023
KH x.x.2023

Sisällys

1. Yleistä.....	3
2. Nykytilan arviointi	4
Henkilöstön määrä ja rakenne	4
Työsuhdemuotojen käyttö.....	6
Työkyvyn ja työmarkkinakelpoisuuden ylläpitäminen.....	7
3. Henkilöstön koulutustarpeiden arviointi.....	7
4. Koulutussuunnitelma.....	8
5. Koulutuksen kriteerit ja koulutuskorvaus.....	10
6. Koulutussuunnitelman yhteenveto ja vuosikello	11

1. Yleistä

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelman laadintaa ohjaavat laki työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa (449/2007), muutos em. lain 4 a § osalta (1472/2016), laki taloudellisesti tuetusta ammatillisen osaamisen kehittämisestä (1136/2013) sekä laki koulutuksen korvaamisesta (1140/2013).

Kuntia koskevan yhteistoimintalain 4 a §:n nojalla kunta on velvollinen laatimaan yhteistoimintamenettelyssä vuosittain henkilöstö- ja koulutussuunnitelman. Laki taloudellisesti tuetusta ammatillisen osaamisen kehittämisestä (1136/2013) sisältää säännökset ammatillista osaamista edistävistä koulutuksesta ja ammatillisen osaamisen kehittämiseksi laadittavasta koulutussuunnitelmasta, jonka laatiminen on edellytyksenä taloudellisen tuen saamiselle. Lailla edistetään työntekijöiden ammatillisen osaamisen kasvua ja 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.

Lakia koulutuskorvauksesta ja elinkeinoverolain muutoksesta (1140/2013) sovelletaan kuntiin ja kuntayhtymiin sekä muihin yhteisöihin, jotka jäävät elinkeinoverolain soveltamisalan ulkopuolelle.

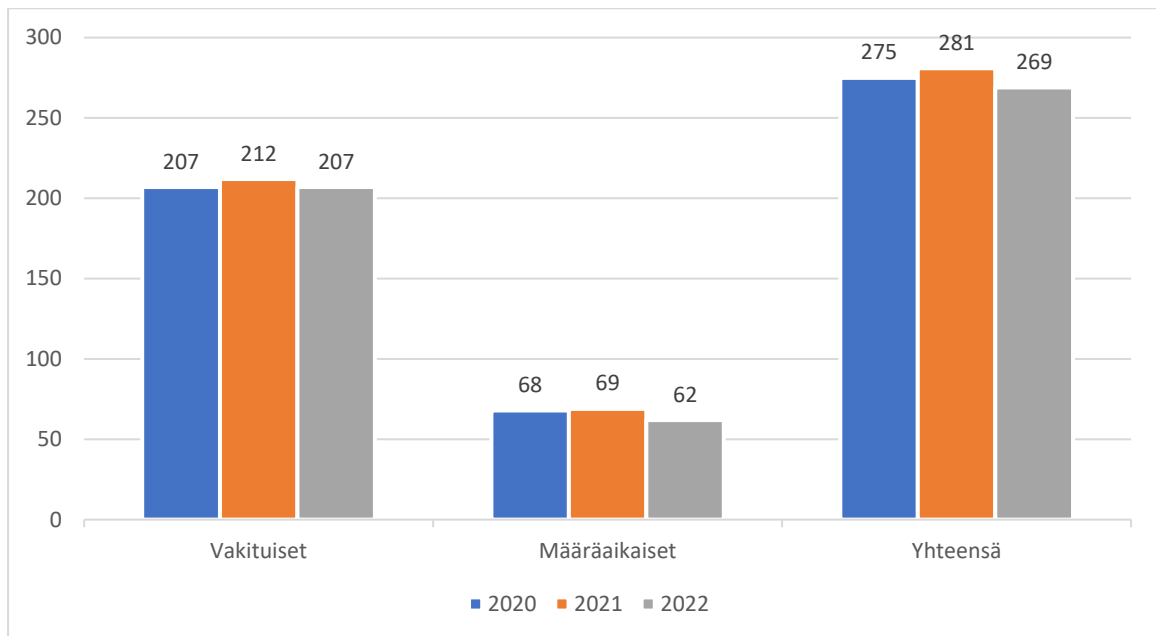
Lailla tuetaan työnantajan taloudellisia mahdollisuuksia järjestää työntekijöilleen heidän ammatillista osaamistaan kehittävää koulutusta. Koulutussuunnitelman mukaisesti toteutetun osaamisen kehittämisen perusteella kunta tai kuntayhtymä voi hakea koulutuskorvausta, joka on 10 % työnantajan koulutusajan palkkakustannuksista ja sitä maksetaan enintään kolmelta päivältä työntekijää kohti vuodessa. Laki sisältää säännökset korvaukseen oikeuttavasta koulutuksesta (4 §) ja korvausmäärän perusteista (5 §). Kunnille ja kuntayhtymille koulutuskorvauksen maksaa työllisyysrahasto.

2. Nykytilan arviointi

Kokemäen kaupungin henkilöstöä koskevana strategisena tavoitteena on vastuullisena työnantajana edistää henkilöstönsä työhyvinvointia sekä henkilökunnan osaamisen kokonaisvaltaista huomioimista ja kehittämistä.

Seuranta toteutetaan vuosittain tehtävässä henkilöstökertomuksessa, joka käsitellään vuosittain yhteistyötoimikunnassa, kaupunginhallituksessa ja -valtuustossa.

Henkilöstön määrä ja rakenne

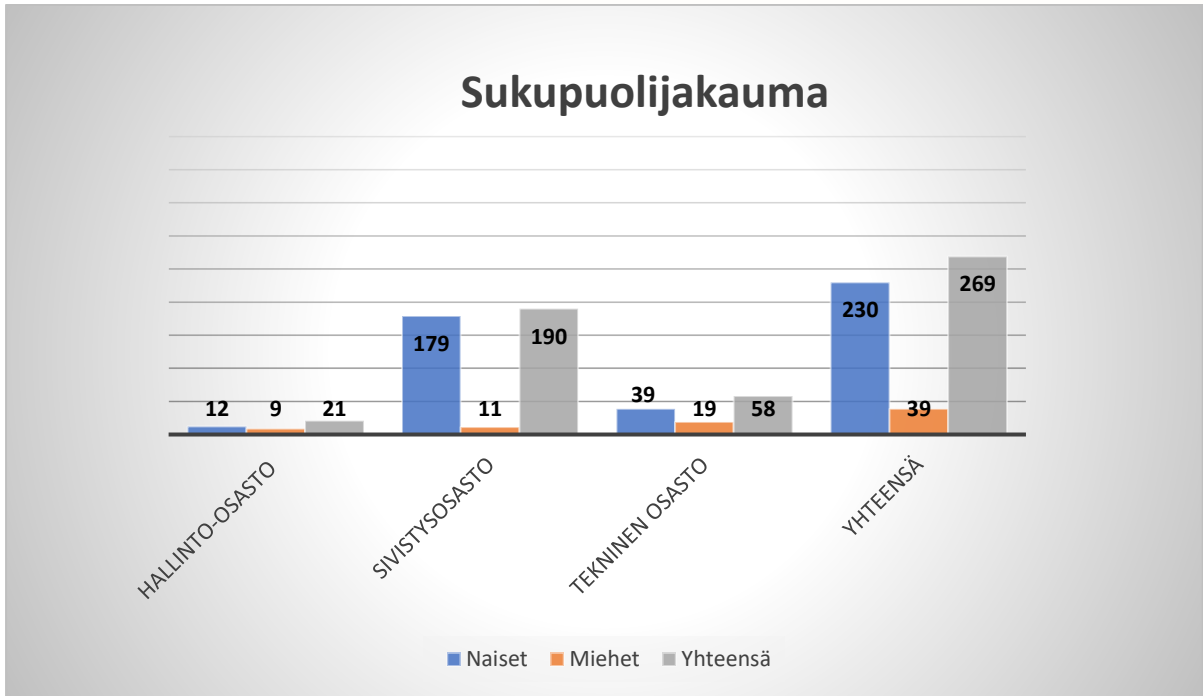


Kaavio 1. Kaupungin vakituinen ja määräaikainen henkilöstö 2020-2022

Kokemäen kaupungilla oli 31.12.2022 palvelussuhteessa 269 henkilöä, joista vakituista henkilöstöä oli 207. Luvuissa ei ole nähtävissä suuria muutoksia ja vakituisen henkilöstön tilanteen kehitystä voi pitää vakaana.

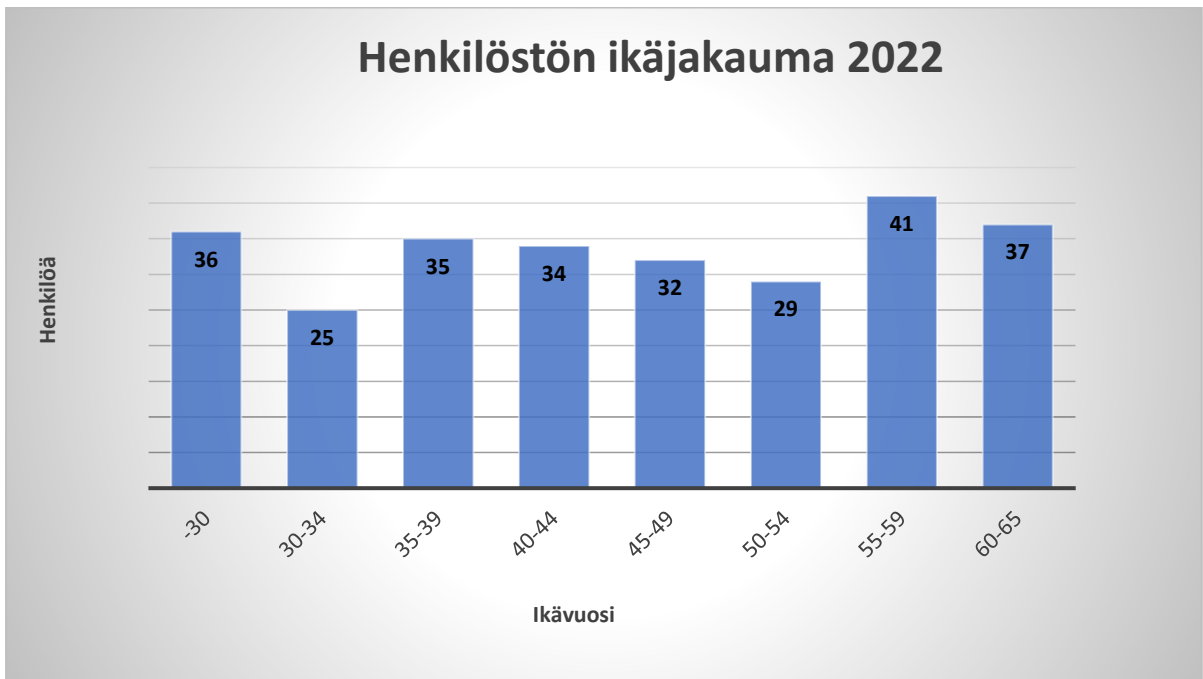
Työntekijöiden kokonaismäärä vaihtelee jonkin verran johtuen mm. sijaisuuksien määrästä. Määräaikaisuuden pääasiallinen syy oli sijaisuus, (20 hlöä).perhevapaa ja opintovapaa. Yleisimmät sijaistamisen syyt olivat perhevapaa ja opintovapaa. Määräaikaisen henkilöstön osuus laski hieman vuoden 2022 tasosta.

Kokemäen kaupungin vakituisen ja määräaikaisen henkilöstön sukupuolijakauma 31.12. tilanteen mukaan:



Kaavio 2. Sukupuolijakauma 31.12.2022

Kaupungin palveluksessa oli vuoden 2022 lopussa vakituudessa tai määräaikaisessa virassa tai työsuhteessa 230 naista ja 39 miestä. Naisten osuus on n. 85 % henkilöstöstä.



Kaavio 3. Henkilöstön ikäjakauma 2020-2022

Kaupungin henkilöstöstä suurin ikäryhmä ovat 55-59 ja 60-65 vuotiaat, heitä on yhteensä 78 henkilöä. Kolmanneksi suurin ikäryhmä ovat 30-39 vuotiaat, joiden osuus koko henkilöstöstä on n. 13 %.

Työsuhdemuotojen käyttö

Työntekijät palkataan lähtökohtaisesti vakituiseseen työsuhteeseen. Määräaikainen palvelussuhde voidaan solmia vain perustellusta syytä. Määräaikaisen työsopimuksen tai viranhoitomääräyksen perusteltu syy on esim. sijaisuuden hoitaminen, koulutuksiin liittyvä harjoittelu- ja oppisopimus, ulkoinen rahoitus silloin kun työllistäminen perustuu esim. palkkatukeen, projektiluonteinen tehtävä, kesätyö, tai ruuhkatilanteen purkaminen.

Määräaikaisten työntekijöiden ammatillisen osaamisen kehittäminen riippuu määräaikaisen työsuhteen pituudesta. Lyhytaikaisille sijaisille ei laadita henkilökohtaista tavoite- ja kehittämissuunnitelmaa, mutta pidempiaikaisten määräaikaisten työntekijöiden kanssa tulee käydä tavoite- ja kehittämiskeskustelu ja varmistaa myös määräaikaisille työntekijöille hoidettavan tehtävän kannalta tarpeellinen kouluttautuminen.

Työnkaarijohtamisen kautta pyritään kehittämään ja lisäämään työelämän joustoa. Työnkaarijohtamisen keinoina ovat osa-aikaisten työskentelymahdollisuuksien sekä osasairauspäivärahan ja –työkyvyttömyyseläkkeen tehokkaampi hyödyntäminen. Työntekijän esittämään osa-aikaisuuteen on kaupungissa suhtauduttu myönteisesti, mikäli toimeen tai virkaan liittyvät työtehtävät on pystytty järjestämään asianmukaisesti. Työn luonteesta ja olosuhteista riippuen myös etätyön tekemisestä on mahdollisuus sopia. Esimiestasolla pyritään mahdollisuuksien mukaan huomioimaan eri-ikäisten työntekijöiden erilaiset elämäntilanteet.

Kokemäen kaupungin eri osastoilla pyritään talousarvioon varattujen määrärahojen mukaisesti turvaamaan yhdenvertaiset koulutuksen ja osaamisen kehittämisen mahdollisuudet kaikille vakituisille sekä pidempiaikaisille määräaikaisille työntekijöille. Tavoitteena on, että kukin työntekijä kykenee täyttämään omat ja työnantajansa tavoitteet ja pyrkii kehittämään omaa osaamistaan tuotettavien

palveluiden ja oman ammatillisen osaamisen ylläpitämisen edellyttämällä tavalla. Esimiehen rooli korostuu koulutustarpeen ja mahdollisuuksien yhdenvertaisessa toteutumisessa, mutta myös työntekijältä edellytetään halua ja aktiivisuutta itsensä ja työnsä kehittämiseen. Vuosittaisten tavoite- ja kehityskeskustelujen rooli onkin keskeinen koulutustarpeista ja – mahdollisuuksista keskusteltaessa, jotta henkilöstön ammattitaitoa ja motivaatiota voidaan kehittää suunnitelmallisesti ja todellisiin tarpeisiin perustuen.

Työkyvyn ja työmarkkinakelpoisuuden ylläpitäminen

Kaikkien työntekijöiden työkykyä tuetaan työterveyshuollon toimintasuunnitelman mukaisesti. Työpaikkaselvityksissä kartoitetaan työpaikan yleistä tilaa ja arvioidaan ennaltaehkäisevästä näkökulmasta henkilöstöä kuormittavat tekijät. Riski- ja vaaratekijät kartoitetaan työpaikalla työsuojelun toimesta. Kaikille uusille ja yli 6 kuukauden määräaikaiseen työsuhteeseen tuleville työntekijöille tehdään terveystarkastus. Koko henkilöstölle tehdään työterveydenhuollon toimintasuunnitelmaan määriteltyjen kriteereiden ja aikataulun mukaisesti työterveyskysely ja terveystarkastukset.

Varhaisen tuen toimintamalli on käytössä ja sen tavoitteena on, että aktiiviset toimet työntekijän ongelman tunnistamiseksi otettaisiin käyttöön matalalla kynnyksellä ja mahdollisimman varhain varmistetaan työssä jatkaminen mahdollisten työkykyongelmien ilmettyä sekä työhön paluu pitkältä sairauspoissaololta hyödyntäen erilaisia olemassa olevia tukikeinoja. Joustavan työterveyshuollon yhteistyön kautta pyritään tukemaan esimiestä työhyvinvoinnin ja työkyvyn johtamistehtävässä.

3. Henkilöstön koulutustarpeiden arviointi

Osaamis- ja koulutustarpeet kartoitetaan vuosittain käytävien tavoite- ja kehityskeskustelujen jälkeen. Tavoite- ja kehityskeskustelun tarkoituksena on suunnata työyksikön henkilöstövoimavarat tärkeimpien asioiden hoitamiseen yksikön kokonaistavoitteiden saavuttamiseksi. Tähän pyritään parantamalla

työntekijän omien tehtävien ja työyksikön tavoitteiden tuntemista sekä asettamalla tehtäväkohtaisia tavoitteita. Kehityskeskustelut tulisi käydä alkuvuoden aikana ja ne voidaan toteuttaa yksilötasoisena tai ryhmäkeskusteluna.

Tavoite- ja kehityskeskustelussa käydään läpi työntekijän perustehtävät ja niissä suoriutuminen, tavoitteet, mahdolliset toiminnalliset tai työn organisoinnin muutokset ja niihin liittyvät osaamisen kehittäminen ja koulutustarpeet. Esimies ja työntekijä kirjaavat keskustelun yhteydessä sovitut koulutustarpeet kehityskeskustelulomakkeeseen. Toteutuminen tulee tarkistaa seuraavana vuonna kehityskeskustelussa.

Tarvittaessa kehittämissuunnitelmaa voidaan päivittää myös kalenterivuoden aikana. Esimiesten tulee laatia kehityskeskustelujen perusteella oman yksikkönsä koulutussuunnitelma. Osastopäällikkö vastaa työyksiköiden koulutussuunnitelmien koonnista osastoittain. Suunnitelman laatimista varten henkilöstö jaetaan henkilöstöryhmittäin tai muutoin yksikön tarpeita vastaavalla tavalla. Ryhmäkohtainen tarkastelu merkitsee myös sitä, että koulutussuunnitelmassa ei välttämättä tarvitse käsitellä yksittäisten työntekijöiden osaamisen kehittämistarpeita. Yksittäisten henkilöiden koulutuspäätökset eivät ole julkista tietoa.

4. Koulutussuunnitelma

Ammatillisen osaamisen kehittämisellä kartoitetaan työntekijöille tarjottavaa suunnitelmallista koulutusta, jota tarvitaan työntekijöiden ammatillisen osaamisen ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi vastaamaan työtehtävien asettamia vaatimuksia ja tulevia osaamistarpeita. Osastot vastaavat itse kunkin alan oman ammatillisen täydennyskoulutuksen järjestämisestä. Henkilöstön koulutuksen suunnittelussa huomioidaan palveluiden kehittämistarpeet, työnantajan tarpeet sekä henkilöstön omat toiveet. Henkilöstön koulutuksen tulee olla linjassa yksikön, tulosalueen sekä osaston tavoitteiden kanssa.

Osastojen laatimat vuosittaiset koulutussuunnitelmat tulisi koota ja koota viimeistään huhtikuun aikana ja käsitellä viimeistään

toukokuun loppuun mennessä. Koulutussuunnitelman koonnista vastaa osastopäällikkö.

Hallinto-osasto koordinoi henkilöstön tietohallintoon liittyvää koulutusta, työturvallisuus- ja työhyvinvointikoulutusta, esimies- ja alaistaitoihin liittyvää koulutusta ja muuta henkilöstöön yleisesti liittyvää koulutusta.

Koulutuksen järjestämisessä pyritään mahdollisuuksien mukaan myös seudulliseen yhteistyöhön.

Koko henkilökunnan kattavaa koulutuspäivien lukumäärää ei määritetä. Koulutukseen osallistuminen arvioidaan tarpeen ja määrärahojen puitteissa henkilöstön yhdenvertaiset koulutusmahdollisuudet huomioon ottaen. Lähiesimies vastaa mahdollisuuksien mukaan työntekijöidensä kouluttautumismahdollisuuksista koulutussuunnitelman mukaisesti ja dokumentoi toteutuneet koulutukset. Osaamisen kehittämisellä tarkoitetaan koulutuksen lisäksi kaikkea työssä, työyhteisössä ja yhteistyöverkostoissa tapahtuvaa oppimista ja toimintatapojen uudistamista.

Yksittäisen työntekijän kohdalla koulutuksen toteuttaminen edellyttää esimiehen lupaa koulutukseen osallistumiseen ja työntekijä hakee koulutusta erillisellä koulutuslomakkeella. Ensisijaisesti turvataan työtehtävien suorittamiseksi välttämätön koulutus sekä ammattialakohtaiset koulutukset. Erityisesti henkilöstön osaaminen tietojärjestelmien, tietotekniikan ja palvelujen sähköistämiseen liittyen tulee huomioida.

Esimiestason koulutuksissa kiinnitetään huomiota esimiestaitojen, työehtosopimusten ja työlainsäädännön sekä työturvallisuus- ja työsuojeluasioiden osaamiseen. Esimiesten koulutusten painopisteenä ovat muutosjohtaminen, viestintä ja mielen hyvinvointi.

Osastoittain laaditut koulutussuunnitelmat ovat erillisinä liitteinä. Mahdollinen koko henkilöstölle tarkoitettu koulutus on merkitty järjestämisvastuussa olevan osaston kohdalle.

Edellisen vuoden koulutussuunnitelman toteutuminen ja seuraavan vuoden koulutussuunnitelma käsitellään yhteistyötoimikunnassa vuosittain. Kaupungin johtoryhmä seuraa koulutussuunnitelman toteutumista vuoden aikana. Päivitetty koulutussuunnitelma viedään tiedoksi kaupunginhallitukselle.

5. Koulutuksen kriteerit ja koulutuskorvaus

Kunnallinen työnantaja voi hakea työllisyysrahastolta koulutussuunnitelmaan kirjattuihin koulutuksiin koulutuskorvausta, joka on 10 % koulutuskorvauksen perusteena käytettävästä palkkakustannuksesta. Koulutuskorvaus vähennetään työnantajalle määrätystä työttömyysvakuutusmaksusta. Työttömyysvakuutusmaksu kirjautuu yksiköille menoksi palkkojen suhteessa, joten myös koulutuskorvaus jakautuu kaikille yksiköille. 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 koulutusta, joka ylläpitää ja edistää työntekijän ammatillista osaamista.
- Koulutus liittyy työntekijän nykyisiin tai tuleviin työtehtäviin työnantajan palveluksessa

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 kalenterivuosittain tammikuussa.

6. Koulutussuunnitelman yhteenveto ja vuosikello

Yhteenveto Kokemäen kaupungin henkilöstön työkyvyn ja osaamisen kehittämisen keinoista	
Työkyvyn tukeminen	<ul style="list-style-type: none"> • Työpaikkaselvitykset • Riskien ja vaarojen arviointi • Terveystarkastukset ja -kyselyt • Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuus- ja työhyvinvointikyselyt • Varhaisen tuen toimintamalli ja tarvittaessa mukautukset työtehtäviin • Työhyvinvoinnin toimintasuunnitelmat
Työsuhteasiat	<ul style="list-style-type: none"> • Pääsääntöisesti vakituisia työsuhteita • Määräaikaisten (pidempiaikaisten) työntekijöiden ammatillisen osaamisen kehittäminen • Osa-aikatyön mahdollisuudet • Etätyö mahdollisuudet • Eri-ikäisten ja eri elämäntilanteissa olevien työntekijöiden huomioiminen
Osaamisen kehittäminen	<ul style="list-style-type: none"> • Tavoite- ja kehityskeskustelut vuosittain maaliskuun loppuun mennessä • Koulutustarpeen arviointi kehityskeskusteluiden yhteydessä • Osastokohtaiset suunnitelmalliset alakohtaiset koulutussuunnitelmat • Koulutuksen tulee olla ammatillista osaamista kehittävää ja vastaa työn ja työtehtävien asettamia vaatimuksia • Esimieskoulutukset ja henkilöstöön liittyvät yleiset koulutukset organisoidaan hallinto-osaston toimesta

Vuosikelloon on kirjattu keskeisimmät toimenpiteet ja vastuutahot

Kuukausi	Toimenpide	Vastuutaho
Tammikuu	Koulutuspäiväraporttien laadinta ja koulutuskorvaushakemus Työllisyysrahastoon	Henkilöstöhallinto
Tammi-Maaliskuu	Koulutussuunnitelman yleisen osion päivittäminen	Henkilöstöhallinto
Tammi-maaliskuu	Käydään kehityskeskustelut työntekijöiden kanssa	Esimiehet
Maaliskuu	Päivitetyt yleisen koulutussuunnitelmaosion käsittely yhteistyötoimikunnassa	Henkilöstöhallinto
Maalis-huhtikuu	Päivitetty koulutussuunnitelma kaupunginhallituksen hyväksyttäväksi	Henkilöstöhallinto
Maaliskuu	Tilinpäätös ja henkilöstökertomus valmistuvat	Hallinto-osasto
Huhti-Toukokuu	Osaamiskartoituksen yhteenveto työyksiköiden kehityskeskusteluiden perusteella ja osastokohtaisen koulutussuunnitelmalitteen päivitys	Osastopäälliköt