

Sisällysluettelo

1. Johdanto	2
2. Henkilöstön asemaan vaikuttavat tekijät ja periaatteet 2023-2024	2
2.1 Johtaminen	2
2.2 Yhteistyö ja osallistuminen	3
2.3 Henkilöstön rekrytointi	3
2.4 Työsuhteen ehdot ja palkkausjärjestelmät	3
2.5 Palvelussuhdemuotojen käytön periaatteet	4
2.6 Henkilöstön kehittäminen	4
2.7 Työkyvyttömyysuhan alaisten ja ikääntyneiden työntekijöiden työkyvyn ylläpitäminen	4
2.8 Työllistäminen ja työvoimaviranomaisen kanssa tehtävä yhteistyö	6
2.9 Tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistäminen	6
2.10 Työsuojelutoiminta	6
2.11 Työterveyshuollon palvelut	6
3. Henkilöstökustannukset, henkilöstömäärä ja –rakenne	7
3.1 Henkilöstökustannukset	7
3.2 Henkilötyövuodet	7
3.3 Henkilöstön määrä ja rakenne	8
3.4 Henkilöstön ikäjakauma	8
3.5 Eläkepoistuman ennakointi	9
4. Osaamisen kehittäminen 2023–2024	9
4.1 Osaamisen hallinta ja seuranta	10
5. Koulutussuunnitelmat 2023–2024	10
5.1. Rekrytoinnin kehittäminen	10
5.2. Osaamisen kehittäminen	11
5.3 Hallinto ja hyvinvointi	11
5.4 Koulutoimi ja varhaiskasvatus	13
5.5 Tekniset palvelut	15

1. Johdanto

Kuntaorganisaatiossa on laadittava yhteistoimintamenettelyssä vuosittain lakisääteinen henkilöstö- ja koulutussuunnitelma. Suunnitelmaa on laadittu vuosiksi 2023–2024 täydentämään Siikalatvan kunnan strategiaa.

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmassa tarkennetaan henkilöstöjohtamiseen, rekrytointiin, ikäjohtamiseen sekä kehittämiseen liittyviä toimenpiteitä. Henkilöstöä koskevien tavoitteiden toteutumisesta raportoidaan tilinpäätöksessä ja henkilöstöraportissa. Lisäksi toteutumista seurataan vuosittain johtoryhmässä ja yhteistoimintaryhmässä sekä toimialoittain ja kehityskeskusteluissa.

2. Henkilöstön asemaan vaikuttavat tekijät ja periaatteet 2023-2024

Työelämän ja kuntasektorin jo meneillään olevat ja tulevat toimintaympäristön muutokset haastavat Siikalatvan kunnan henkilöstöä ja johtamista tulevina vuosina. On tunnistettavissa useita kehitystrendejä, jotka vaikuttavat kunnan henkilöstöön lähitulevaisuudessa:

- TE-palvelut siirtyvät kuntien vastuulle vuoden 2025 alussa
- Työn murros, digitalisaatio muuttaa työelämää
- Väestörakenteen muutos; ikääntyminen ja kasvava eläköityminen
- Taloudelliset haasteet

Tunnistettavissa oleva kehitystrendi on myös työhyvinvoinnin ja työssäjaksamisen haasteet.

Sairauspoissaolojen määrä on Siikalatvan kunnassa verrattain korkea, vaikkakin sairauspoissaolojen määrä on kääntynyt laskuun. Mielenterveyden ja käyttäytymisen häiriöt ovat nousseet merkittäväksi syyksi sairauspoissaoloihin. Yhtä lailla esihenkilöiden ja johtajien hyvinvoinnista ja jaksamisesta huolehtiminen on yhä tärkeämpää, sillä tutkimusten mukaan työelämässä noin puolet johtajista kertoo kärsivänsä yksinäisyydestä. Yksinäisyyden on myös todettu vaikuttavan johtajien suoriutuskykyyn ja johtajien suoriutuskyky on suoraan yhteydessä myös organisaation toimintakykyyn. Onkin tärkeää, että jokaiselle johtajalle mahdollistettaisiin johtajatyöhön liittyviä erityispiirteiden, työn kuormitustekijöiden ja selviytymiskeinojen käsittely sekä tarvittava tuki.

Lisäksi talouden epävarmuus yhdessä muiden tekijöiden kanssa vaikuttaa kunnan henkilöstösuunnitteluun.

Henkilöstön asemaan vaikuttavat, yleiset toimintaympäristön muutokset liittyvät erityisesti seuraaviin asioihin:

- Elinkeinojen kehittämistoiminnan ja yritysneuvonnan järjestäminen seudulla
- Väestön ikääntymisen tuoma palvelutarpeen kasvu lisää talouden haastetta
- Väestön ikääntyminen vaikuttaa henkilöstötarpeeseen ja – rakenteeseen
- Palvelutarve ei kasva lähivuosina perusopetuksessa eikä lukiokoulutuksessa
- Henkilöstön vaihtuvuus lisääntyy eläköitymisten johdosta.

Lisäksi alueellisen keskittymiskehitys ja epätasa-arvon kasvu (Sitra: Työ 2040) voi välillisesti vaikuttaa myös henkilöstötarpeeseen. Kunnan elinvoimaisuudella, vetovoimaisuudella ja pitovoimalla on merkittävä yhteys kunnan mahdollisuuksiin saada osaavaa työvoimaa ja edelleen suoriutua palvelutehtävistään.

2.1 Johtaminen

Organisaation menestyminen piilee ihmisissä. Koska organisaatio on tehty ihmisistä, henkilöstöjohtaminen tarkoittaa kunnan strategian tavoitteiden toteuttamista, toiminnan edellyttämän osaamisen varmistamista sekä rakenteiden ja työilmapiirin luomista. Siikalatvan kunnan strategian mukaisesti esimiehet koulutetaan johtamaan työhyvinvointia edistäen.

Siikalatvan kunnassa toisten arvostamista vaalitaan teoilla ja puheella, toiminta herättää luottamusta. Kunnassa vallitsee luottamuksen, arvostuksen ja vastuullisuuden ilmapiiri. Jokainen on vastuussa ja sitoutunut yhteisten tavoitteiden edistämiseen ja hyvän työyhteisön rakentamiseen.

Henkilöstöjohtamisella pyritään siihen, että johtamisjärjestelmä toimii kaikissa olosuhteissa ja että henkilöstövoimavarat ja osaaminen vastaavat tarvetta. Henkilöstö on kuntaorganisaation arvokkain voimavara, näin ollen työntekijöiden hyvinvoinnista ja yhteenkuuluvuudesta tulee huolehtia.

2.2 Yhteistyö ja osallistuminen

Siikalatvan kunnassa toimii yhteistoimintamenettelystä annettujen suositusten mukainen yhteistoimintaelin, jossa on työnantajan edustus sekä tasapuolinen edustus kaikista henkilöstöjärjestöistä. Yhteistoimintaryhmän tehtävänä on edistää yhteistoimintaa, käsitellä henkilöstön asemaan liittyviä sopimuskysymyksiä sekä toimia tiedonvälityskanavana henkilöstön ja työnantajan välillä sekä käsitellä työsuojelu- ja turvallisuusasioita.

2.3 Henkilöstön rekrytointi

Ensisijaisena palvelussuhteen muotona on vakinainen palvelussuhde koeajan jälkeen. Silloin kun määräaikaaisuuteen on perusteltu syy, palkataan määräaikaista henkilöstöä turvaamaan toiminnan sujuvuus ja palvelujen saatavuus.

Virat laitetaan avoimeen julkiseen hakuun viranhaltijalain mukaisesti.

Lyhytaikaiset tehtävät, kuten esim. erilaiset sijaisuudet pyritään täyttämään sisäisen haun kautta, mutta tarvittaessa käytetään myös ulkoista rekrytointia.

Henkilöstön valinnassa muodollisen pätevyyden lisäksi arvostetaan osaamista, henkilökohtaisia ominaisuuksia, erityisosaamista, monipuolisuutta ja asennetta. Henkilöstön rekrytoinnista päättää hallintosäännön mukaan toimivaltainen viranomainen.

Rekrytoinneissa käytetään sähköistä Kuntarekry –järjestelmää sekä kunnan viestintäkanavia.

Henkilöstöresurssien suunnittelulla pyritään varmistamaan osaltaan toiminnan tehokkuus ja taloudellisuus. Toimialueiden johtajat vastaavat henkilöstömäärän ja -laadun säätelystä yhdessä johdon kanssa. Vapautuvien tehtävien tarpeellisuus ja sisältö arvioidaan ennen toimen/viran täyttämistä toiminnan tehostamistavoitteiden ja sisäisen työkierron näkökulmasta.

2.4 Työsuhteen ehdot ja palkkausjärjestelmät

Työsopimuksella ja virkamääräyksellä sekä työ- ja virkaehtosopimuksilla sovitaan palkoista, työajoista sekä muista virka- ja palvelussuhteen ehdoista. Työ- ja virkasuhdeasioihin kuuluvat esim. työsopimus/virkamääräys, työaikasopimukset, palkanmaksu, vuosiloma, opinto- ja vuorotteluvapaa, perhepoliittiset vapaat, lomauttaminen ja työsuhteen päättäminen.

Työsopimuksen lisäksi laaditaan työntekijälle työnkuva kirjallisesti sekä tehdään työn vaativuuden arviointi.

Kunnallisia virka- ja työehtosopimuksia sovelletaan paikallisesti niin, että palkka perustuu tehtävien vaativuuteen, työntekijän työkokemukseen ja henkilökohtaisiin työtuloksiin. Henkilöstölle tehdään säännöllisesti työn vaativuuden arviointiprosessi (TVA).

Siikalatvan kunnassa on käytössä sähköinen työajanseurantajärjestelmä. Työajanseurannan käyttöä edelleen kehitetään käyttöominaisuuksiltaan sujuvammaksi toiminnan kirjaamisen, kustannusten seuraamisen ja raportoinnin osalta.

2.5 Palvelussuhdemuotojen käytön periaatteet

Siikalatvan kunnassa on virka- ja työsuhteessa olevaa henkilöstöä. Virkasuhteita käytetään kuntalain mukaisesti niissä tehtävissä, joissa käytetään julkista valtaa. Muu henkilöstö on toistaiseksi voimassa olevassa tai määräaikaisessa työsuhteessa.

Määräaikaiset virka- ja työsuhteet edellyttävät aina erillistä perusteltua syytä, joka lain mukaan voi olla perusteena määräaikaiselle virka- tai työsuhteelle. Määräaikaisten virka- ja työsuhteiden osalta Siikalatvan kunta noudattaa kunnallisen viranhaltijalain ja työsopimuslain määräyksiä. Osa-aikaisia virka- ja työsuhteita käytetään niissä tehtävissä, joissa tarvetta kokopäiväisen työn teettämiseen ei ole.

Niissä tapauksissa, joissa on tarve lisätä työntekijöitä, sen on työsopimuslain mukaisesti tarjottava osa-aikatyöntekijälle tarjolla olevan kokoajan työn lisäksi mahdollisuutta lisätä tämän osa-aikaista työaikaa. Osa-aikaisten virkasuhteiden osalta noudatetaan kunnallista viranhaltijalakia.

Etätönn mahdollisuuksia hyödynnetään tarpeen mukaan. Etätönnä sopiminen tulee perustua esimiehen ja työntekijän väliseen luottamukseen. Etätönnä sovittaessa otetaan huomioon työn luonne ja työntekijän ominaisuudet selvittää etätönnä suoritettavasta tönn. Etätönn tekeminen perustuu esimiehen tarveharkintaan. Esimies ratkaisee, onko etätönn onnistumiselle olemassa edellytyksiä vai ei. Etätönnä sovitaan aina etukäteen esimiehen kanssa ja etätönnä tulee tehdä ilmoitus ESS-järjestelmään esimiehen hyväksyttäväksi.

2.6 Henkilöstönn kehittäminen

Siikalatvan kunnan toiminta- ja kilpailukyky rakentuu henkilöstönn osaamisen, tahdon ja asenteiden varaan. Kehittämistoimenpiteet liittyvät tämän hetken ja tulevaisuuden osaamistarpeisiin ja ammattialakohtaiseen osaamiseen. Työntekijällä on itsellä merkittävä vastuu hyvinvoinnista sekä itsensä ja oman toiminnan kehittämisestä.

Tärkeää on, että tulevaisuuden osaamistarpeet ennakoidaan ja henkilöstönn osaamisen kehittäminen on suunnitelmallista. Henkilöstönn kanssa käydään vuosittain henkilökohtaiset keskustelut. Samalla kirjataan henkilökohtaiset kehittämistarpeet.

Johtamis- ja esimieskoulutus kohdentuu mm. hyviin esimiestönn käytäntöihin, esimiestaitoihin, työyhteisönn kehittämiseen ja työhyvinvointiin.

2.7 Työkyvyttömyysuhan alaisten ja ikääntyneiden työntekijöiden työkyvyn ylläpitäminen

Työkykyyn vaikuttavat ennen kaikkea työntekijän omat voimavarat, tönn vaatimukset ja yhteensopivuus sekä niiden muutokset. Työkykyä ja työkyvyttömyysuhkaa arvioidaan suhteessa tönn ja tönn vaativuuteen. Selkeä johtaminen ja töiden järjestely, oikeudenmukaiset pelisäännöt, luotettava ja avoin vuorovaikutus sekä mahdollisuus vaikuttaa omaan tönn vaikuttavat positiivisesti työkykyyn ja hyvinvointiin. Myös hyvin toteutetut, säännölliset kehityskeskustelut ja työpaikkakokoukset sekä niiden pohjalta tehtyt ratkaisut vaikuttavat työkykyä edistävästi ja työkyvyttömyysuhkaa vähentävästi.

Siikalatvan kunnalla on useita työhyvinvointiin liittyviä ohjeistuksia ja toimintatapoja, joita noudattamalla työhyvinvointia voidaan edistää. Säännölliset henkilöstökyselyt / työelämän laadun mittaukset sekä niiden pohjalta tehtävä esihenkilötyönn kehittäminen tukevat työntekijöiden sitoutumista itsensä ja oman tönn kehittämiseen. Työyhteisöryhmille järjestetään kehittämisspäiviä. Siikalatvan kunnassa on käytössä varhaisen tuen/välittämisen toimintamalli.

Työntekijän siirtyessä eläkkeelle on riittävän aikaisessa vaiheessa huomioitava seuraajan rekrytointi tai mahdollisuudet työtehtävien uudelleen järjestelyyn. Jatkajan perehdyttämisessä on huomioitava myös

hiljaisen tiedon siirto. Perehdyttämisessä hyödynnetään vuonna 2022 laadittua perehdyttämisohjetta henkilöstölle. Esimiehille on erillinen ohje perehdytykseen.

Eläkeuudistus tuli voimaan 1.1.2017. Osa-aikaeläke poistui ja tilalle tuli osittainen varhennettu vanhuuseläke. Lisäksi varhennettu vanhuuseläke poistui, eikä sille voi enää jäädä. Uutena eläkelajina tuli työuraeläke. Työuraeläkettä voi hakea, jos

- on täyttänyt 63 vuotta
- on työskennellyt vähintään 38 vuotta
- työ on ollut raskasta ja kuluttavaa
- työkyky on pysyvästi heikentynyt.

Työterveyshuollon kanssa yhteistyössä Varhaisen tuen –mallin avulla tuetaan henkilön työkykyisyyttä ja kartoitetaan työkykyä uhkaavia tekijöitä. Ratkaisuja työkyvyn ylläpitämiseen haetaan erilaisten työkykyä ylläpitävien toimintojen ja kuntoutuksen myötä. Henkilöstöllä on käytössä ePassi. Henkilöstöeduista päätetään vuosittain.

Ikäjohtaminen tarkoittaa kaikenikäisten hyvää johtamista. Se on sitä, että työyhteisö ja esimies ottavat huomioon eri-ikäisten työntekijöiden tarpeet ja odotukset. Tavoitteena on saada kaikkien vahvuudet käyttöön.

Terveys ja työkyky vaihtelevat vuosien kuluessa. Elämäntilanne vaikuttaa siihen, kuinka paljon ihminen pystyy satsaamaan työhön.



Kuva 1. Työterveyslaitoksen esimerkkejä johtamiskäytännöistä työuran eri vaiheissa ([Työura | Työterveyslaitos \(ttl.fi\)](https://www.tyoterveyslaitos.fi/tyoura))

Ikäjohtamisessa huomioidaan eri-ikäisten työntekijöiden elämäntilanteet ja siirtymävaiheet sekä edistetään heidän välistänsä vuorovaikutusta ja yhteistoimintaa. Avainasemassa ovat tiedon jakaminen, osaamisen varmistaminen ja työhyvinvoinnin edistäminen.

2.8 Työllistäminen ja työvoimaviranomaisen kanssa tehtävä yhteistyö

Siikalatvan kunta on tarjonnut vuosittain muutamia kesätyöpaikkoja. Näkökulmana on nuorten ja opiskelijoiden työllistäminen ja vastuullisuus. Kesälomia porrastamalla ei sijaisia juurikaan tarvita lomaaikoina. Työllistämiseen liittyvät toimenpiteet liittyvät lähinnä työkokeiluun ja vuorotteluvapaisiin.

Muutosturvan toimintamallia toteutetaan irtisanomistilanteissa työnantajan, työntekijän ja TE-toimiston yhteistyönä.

2.9 Tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistäminen

Tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistämällä on myönteinen vaikutus henkilöstön hyvinvointiin ja ilmapiiriin. Kun työntekijät kokevat, että heitä kohdellaan oikeudenmukaisesti ja heidän työtään arvostetaan, se lisää viihtyvyyttä ja motivaatiota työyhteisössä.

Vastuu tasa-arvolain ja yhdenvertaisuuslain noudattamisesta työpaikalla kuuluu työnantajalle, mutta vastuu tasa-arvoisesta ja yhdenvertaisesta käytöksestä kuuluu jokaiselle työyhteisön jäsenelle.

2.10 Työsuojelutoiminta

Työsuojelupäällikkönä toimii varhaiskasvatusjohtaja, jonka lisäksi työsuotoimikuntaan kuuluu kolme (3) henkilöstön valitsemaa työsuojelualtuutettua, joilla kaikilla on kaksi varavaltuutettua.

Työsuojelu on muuttunut perinteisestä tapaturmantorjunnasta työyhteisöä kokonaisvaltaisesti tarkastelevan ja kehittävän työsuojelun suuntaan. Kriisisuunnitelmia päivitetään säännöllisesti toimialoilla ja -paikoissa.

Työsuojelutoiminnasta tiedotetaan mm. uusien työntekijöiden perehdyttämisessä.

Työsuojelun toimintaohjelma on kunnanhallituksen hyväksymä kirjallinen yleissuunnitelma niistä toimintamalleista ja -linjoista, joita kunnassa tehdään työturvallisuuden parantamiseksi. Työsuojelun toimintaohjelma ja toiminnan suunnittelu ovat välineitä, joilla työpaikan työsuojelutoimintaa parhaiten edistetään ja valvotaan. Turvallisuus on noussut viime vuosina yhä keskeisemmäksi hyvinvointiin vaikuttavaksi tekijäksi.

Keskeisenä lähtökohtana on henkilökunnan ja asiakkaiden (kuntalaiset, opiskelijat jne.) turvallisuuden takaaminen kaikissa tilanteissa. Kiusaamistilanteisiin puututaan määrätietoisesti.

Työsuojelutoimikunta tekee tarvittaessa työnantajalle esityksiä työolojen parantamiseksi, työterveyshuollon kehittämiseksi ja työsuojelukoulutuksen järjestämiseksi.

2.11 Työterveyshuollon palvelut

Siikalatvan kunnan työterveyshuollosta vastaa Mehiläinen Oy. Keskeinen tavoite ja lähtökohta on työterveyshuollon vaikuttavuuden parantaminen ja raportointi.

Työterveyshuollon avaintehtävänä on ylläpitää ja edistää työntekijöiden työkykyä, vähentää työkyvyn menettämisestä johtuvaa ennen aikaista eläköitymistä ja sairauspoissaoloja sekä olla mukana kehittämässä työyhteisöjä siten, että ne osaltaan tukevat ja edistävät henkilöstön työ- ja toimintakykyä.

Vuosittain työterveyshuollon kanssa päivitetään työterveyshuollon toimintasuunnitelma, joka sisältää myös suunnitelman lakisääteisten työpaikkaselvitysten toteuttamisesta. Varhaisen tuen/välittämisen mallia käytetään myös työnantajan ja työterveyshuollon yhteistoimin.

Työterveyshuollon tulee omalta osaltaan osallistua työkykyä ylläpitävään toimintaan työpaikalla.

3. Henkilöstökustannukset, henkilöstömäärä ja –rakenne

3.1 Henkilöstökustannukset

<i>Henkilöstökustannukset</i>	2021	2019
<i>Henkilömäärä (vakituinen henkilöstö)</i>	184 henkilöä	202 henkilöä
<i>Palkkakustannukset (koko henkilöstö)</i>	11,1 milj. €	11,6 milj. €

KUVIO 1. Henkilöstömäärä ja kulut 2019 ja 2021. (Henkilöstökertomus 2021)

3.2 Henkilötyövuodet

Henkilötyövuosien kertyminen kuvaa parhaiten vuosittaista työpanosta sekä antaa vertailukohtaa henkilöstökustannuksille. Henkilötyövuodella tarkoitetaan vuoden aikana tehtyjä työtunteja muutettuna täyttä työaikaan tekevän henkilön työpanokseksi. Tähän sisältyy vuosiloman lisäksi palkalliset poissaolot (mm. sairauslomat, äitiyslomat ja tilapäinen hoitovapaa), mutta ei palkattomia poissaoloja.

Alla olevassa taulukossa on kuvattu henkilötyövuodet vuoden 2021 henkilöstöraportin pohjalta.

Työajan jakautuminen, kalenteripäivää	2021
Vuosilomat ja muut lomat	6810
Terveysperusteiset poissaolot	4769
Perhevapaat	3570
Koulutus	194
Muut palkalliset poissaolot	335
Muut palkattomat poissaolot	2397
Khall suosittamat palkattomat poissaolot (säästösyistä)	210
Bonuspäivät	34
Vapaana annetut työaikakorvaukset, ylityövapaat	26
Opintovapaa, palkaton	1848
Henkilötyövuodet 2021	209

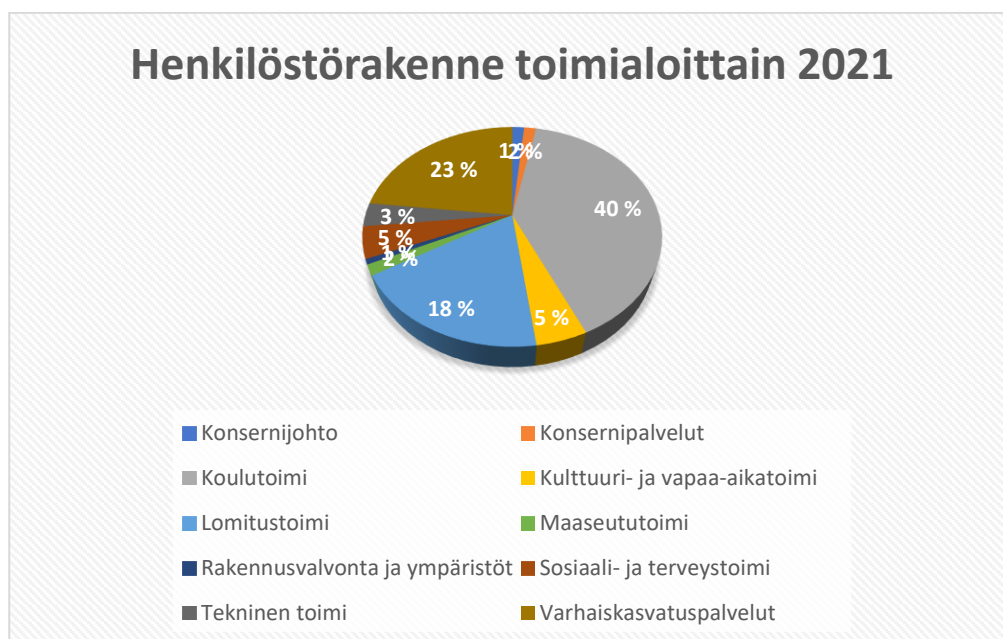
TAULUKKO 1. Henkilötyövuosikertymä ja työajan jakautuminen 2021.

3.3 Henkilöstön määrä ja rakenne

Henkilöstömäärän kehitystä eri vuosina kuvaa parhaiten henkilötövuosien kertymä. Henkilötövuodella tarkoitetaan vuoden aikana tehtyjä työtunteja muutettuna täyttä työaikaa tekevän henkilön työpanokseksi. Tähän sisältyy vuosiloman lisäksi palkalliset poissaolot (mm. sairauslomat, äitiyslomat ja tilapäinen hoitovapaa), mutta ei palkattomia poissaoloja. Konsernipalvelujen luvuissa näkyy myös luottamushenkilöstön osuus.

Henkilöstömäärä	31.12.2021
Vakinaiset	184
Määräaikaiset	75
Yhteensä	259

TAULUKKO 2. Henkilöstömäärä työsuhteen luonteen mukaan 2021.

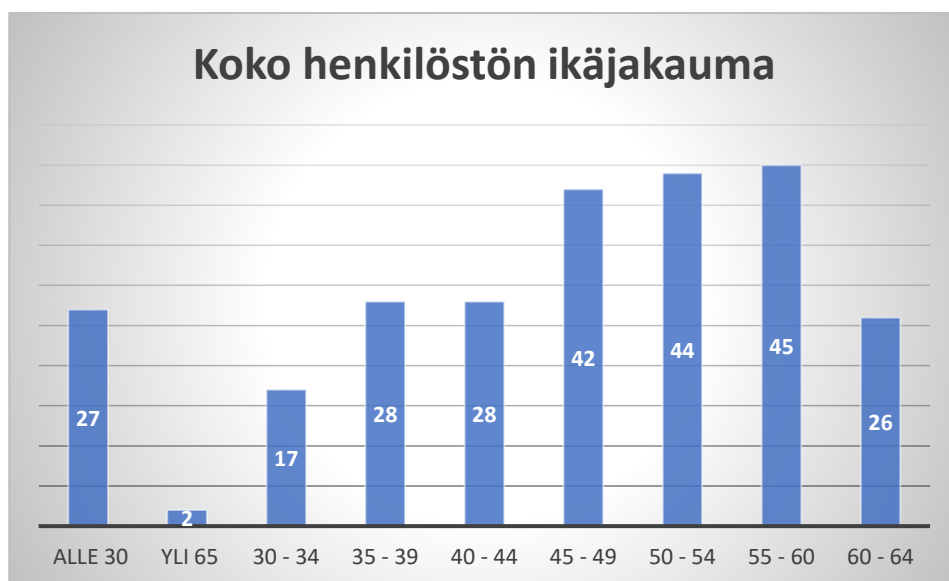


TAULUKKO 3. Henkilöstön jakautuminen eri toimialoille vuonna 2021 (henkilöstömäärä 259 henkilöä).

3.4 Henkilöstön ikäjakauma

Henkilöstön keski-ikä oli 46 vuotta 1 kk (vuonna 2019 46 vuotta 3 kk). Naisten ja miesten osuus henkilöstöstä on jakautunut siten, että 31.12.2021 tilanteen mukaan naisia oli 199 henkilöä (76,83 %) ja miehiä 60 henkilöä (23,17 %).

Suurimmat ikäryhmät ovat 50-59 vuotiaat. Pienimmät ikäryhmät löytyvät 30-34 vuotiaista ja yli 65 vuotiaista.



KUVIO 3. Henkilöstön ikäjakauma 31.12.2021

3.5 Eläkepoistuman ennakointi

Valtakunnallisesti yli puolet kuntatyöntekijöistä jää eläkkeelle 20 vuoden sisällä. KEVA:n eläkepoistumaennusteen mukaan vuosina 2020–2039 noin 60 prosenttia työntekijöistä jää eläkkeelle. Vuosina 2020–2024 eläkkeelle jää hieman alle viidesosa henkilöstöstä. Luvut sisältävät vanhuus-, työkyvyttömyys- ja osatyökyvyttömyyseläkkeet. (<https://www.kt.fi/tilastot-ja-julkaisut/henkilostotilastot/kunta-tyonantajana>)

Vuonna 2021 eläkkeelle jääneitä työntekijöitä oli Siikalatvan kunnassa yhteensä viisi (5) henkilöä. Työntekijöistä yhdeksän (9) henkilöä oli osa-aika/osatyökyvyttömyyseläkkeellä.

Henkilöstöraportin ennusteen mukaan viiden (5) vuoden sisällä eläköityviä henkilöitä on työsuhteessa tällä hetkellä 23 henkilöä.

Koska jokaisella on mahdollisuus itse valita joustavasti vanhuuseläkkeelle siirtyminen 63–68 ikävuoden välillä, ei tarkkoja eläköitymisennusteita voida tehdä.

4. Osaamisen kehittäminen 2023–2024

Henkilöstön kouluttautumiseen ja ammatillisen osaamisen kehittämiseen panostetaan enemmän. Koulutusta järjestetään henkilökunnalle tarpeen mukaan. Koulutussuunnitelmassa on määritelty suunnitelman yleistavoitteet ja tämän lisäksi jokaisen toimialan tulisi huomioida ammatillisen osaamisen vaatimuksissa tapahtuvia muutoksia ja pyrkiä järjestämään henkilökunnalle koulutusta, joka ylläpitää ja edistää työntekijän ammatillista osaamista ja vastaa palvelutarvetta. Koulutussuunnitelmassa on myös määritelty vuosittaisten koulutuspäivien määrät, joihin henkilöstön tulisi vuoden aikana pyrkiä osallistumaan.

Työnantajalla on oikeus saada järjestämästään ja/tai kustantamastaan koulutuksesta koulutuskorvausta työttömyysvakuutusrahastolta. Koulutuskorvausta on mahdollista anoa enintään kolmen päivän koulutuksen osalta / työntekijä. Vuonna 2021 koulutuskorvausta saatiin yhteensä 1205,64 €.

Henkilöstön ammatillinen osaaminen on yksi työhyvinvoinnin osa-alue. Riittävä osaaminen mahdollistaa tuloksellisen työskentelyn ja lisää työn mielekkyyttä sekä työnimua. Henkilöstön kehittämisen tavoitteena on turvata osaaminen, jota tarvitaan laadukkaiden palveluiden tuottamiseen.

Vuosien 2023 – 2024 pääpainopisteinä osaamisen kehittämisessä ovat:

- Osaamisperusteisuuden vahvistaminen
- Työhyvinvoinnin kehittäminen
- Työkierron hyödyntäminen henkilöstön kehittämisessä (ml. varahenkilöjärjestelmä)
- Esihenkilöitä valmennetaan ja tuetaan etätöön johtamiseen mm. henkilöstön, esihenkilötyön ja johtamisen kehittämisessä

Henkilöstön ja koululaisten/opiskelijoiden turvallisuuden kehittäminen liitetään osaksi jatkuvan parantamisen kehitystoimia.

Koko henkilöstön osalta kehitetään työyhteisötaitoja. Myös oman substanssiosaamisen kehittäminen nähdään ensiarvoisen tärkeänä. Nämä tarkentuvat kehityskeskustelujen pohjalta laaditussa henkilökohtaisessa kehittämissuunnitelmassa. Osaamista kehitetään osallistumalla aktiivisesti erilaisten hankehakujen verkostoihin ja pyritään hyödyntämään hankkeiden tuomia mahdollisuuksia henkilöstön osaamisen kehittämisessä. Lisäksi järjestetään yhteisiä kehittämistilaisuuksia ja -päiviä.

Siikalatvan kunnassa merkittävin osa osaamisen kehittämisestä tapahtuu erilaisiin hankkeisiin osallistumisesta, oman työn kehittämisestä, työtehtävien laajentumisesta, työnkierrosta ja työnohjauksesta. Osaamisen kehittämistä tapahtuu myös hyvien käytäntöjen jakamisesta, parityöskentelystä, tiimityöstä, perehdyttämisestä, vertaisarvioinnista ja palautekeskusteluista. Lisäksi osaamista vahvistetaan työpajoissa, koulutuksissa ja itseopiskeluna (mm. Hallintoakatemian palvelut).

4.1 Osaamisen hallinta ja seuranta

Henkilöstön osaamisen johtamisen tavoitteet perustuvat palvelutarpeisiin. Tarpeita arvioidaan kuntalaisia, sidosryhmiä ja henkilöstöä kuuntelemalla ja osallistamalla yhteiskehittämiseen.

Henkilöstörakennetta ja osaamisen kehittämistä seurataan tilinpäätöksessä ja vuosittain tehtävän henkilöstöraportin avulla. Henkilötasolla osaamisen kehittymisen seuranta tapahtuu kehityskeskustelun yhteydessä.

5. Koulutussuunnitelmat 2023–2024

5.1. Rekrytoinnin kehittäminen

Siikalatvan kunnassa käytetään Kuntarekry –järjestelmää kaikissa rekrytoinneissa, myös jossain määrin sijaishallinnassa. Kuntarekryn kautta saadaan työpaikkailmoituksiin tiedot myös työvoimahallinnon sivuille ja kunnan nettisivuille. Sosiaalisen median kanavia hyödynnetään voimakkaasti myös rekrytoinnissa.

Siikalatvan kunnan työnantajakuva muuttuu ja rakentuu vähitellen, ja sitä on myös syytä kehittää tietoisesti, rohkeasti ja ennakkoluulottomasti. Näin voidaan varmistaa, että kunnalla on riittävästi henkilöstöä sekä tarvittavaa osaamista myös jatkossa.

Sudenrohkea Siikalatva pyrkii rohkeudella ja erottautumisella voittamaan kaavamaisuuden ja persoonattomuuden. Laadukas arjen tekeminen ja ajanmukainen viestintä mahdollistavat rohkean ja erottautuvan työnantajakuvan muodostumisen.

Siikalatvan kunnan on tärkeä pohtia ao. kysymyksiä rekrytoinneissa:

- Missä näymme potentiaalisille työntekijöille ja millaista tietoa tarjoamme itsestämme?
- Miten erotumme muista työnantajista sekä positiivisesti että negatiivisesti?
- Mikä rekrytoinnissamme on jo toimivaa, mitä voisimme parantaa?

- Toimivatko rekrytointiprosessimme tarkoituksenmukaisesti eli haemme tarvittesiamme työntekijöitä toimivalla tavalla?
- Onko rekrytointiin varattu riittävästi aikaa?
- Annammeko itsestämme organisaationa todenmukaisen ja rehellisen kuvan?
- Millaisen rekrytointikokemuksen jätämme hakijoille?

Tunnistettuja kehitysmahdollisuuksia rekrytointeihin:

- Oppilaitosyhteistyö ja oppisopimuspolkujen kehittäminen,
- Näkyvyys ja läsnäolo sosiaalisessa mediassa ja
- Varahenkilöjärjestelmän kehittäminen ja sijaisten sitouttaminen työhön.

5.2. Osaamisen kehittäminen

Vastuu osaamisen johtamisesta on organisaation ylimmällä johdolla ja esimiehillä sekä henkilöstöhallinnolla. Johto ja esimiehet tuntevat Siikalatvan kunnan strategian. Heidän tulee ennakoida toimialueen ja palvelualueen tulevia muutoksia, jotka vaikuttavat osaamisen kehittämisen tarpeisiin. Esimerkiksi seuraavia näkökulmia on hyödyllistä tarkastella:

- Toimialan/palvelualueen kehitys pitkällä ja lyhyellä aikavälillä – mitä vaikutuksia osaamiseen?
- Toimintaympäristön kehitys pitkällä ja lyhyellä aikavälillä - mitä vaikutuksia osaamiseen?
- Kuinka asiakkaan odotukset ja tarpeet vaikuttavat osaamiseen? Tuleeko asiakkaan suunnalta painetta kehittää tai uudelleen suunnata osaamista? Kuinka kuuntelemme asiakasta?
- Millaiset kasvutavoitteet/-odotukset toimialalla/palvelualueella on?
- Onko työntekijöitä jäämässä eläkkeelle lähitulevaisuudessa? -> Hiljaisen tiedon siirtäminen, uuden työntekijän tarve?
- Onko sijaisten osaaminen riittävällä tasolla?
- Onko työmenetelmiin tulossa muutoksia?
- Miten saamme henkilöstön kehittämisideat näkyviksi?

5.3 Hallinto ja hyvinvointi

Kohderyhmä	Tarve	Koulutuksen nimi/aihe	Tavoite	Koulutuspäivät 2023	Koulutuspäivät 2024
Yleishallinto / Tiedonhallinta	Ammattitaidon ylläpito	Viranomaisen asiakirjan julkisuus ja tietopyynnöt	Lain kohtien noudattaminen päivittäisessä työskentelyssä	2	1
	Ammattitaidon ylläpito	Tiedonhallinnan tietoturvallisuus	Lain kohtien noudattaminen päivittäisessä työskentelyssä	2	1
	Ammattitaidon ylläpito	Hallintosihteerin täydennyskoulutuksia	Joustava ja tuottava työskentely	2	2
	Työyhteisön tukeminen ja ohjaaminen tiedonhallinnassa	TOS:n laatiminen, käyttöönotto ja ylläpito	Päivitetty TOS käytettävissä työyhteisössä	2	2
	Ammattitaidon ylläpito	Uudistuva arkistolaki	Lain vaikutusten jalkauttaminen arkistointiin	1	1
	Ammattitaidon ylläpito	Sopimushallinta	Joustava päivittäinen työskentely	1	0

	Ammattitaidon ylläpito	Digiturvamallin laadinta	Ajantasainen malli kunnassa	2	1
Yleishallinto / palvelusihteeri	Osaamisen ylläpito	Toimistotyö kunnassa / sihteerien koulutuspäivä	Osaamisen ylläpito / uuden oppiminen	1	1
	Exelin tehokas käyttö	Exelin käyttö	Osaamisen parantaminen / ylläpito	1	
	Taloushallintoon liittyvät koulutukset		Osaamisen ylläpito / uuden oppiminen	4	4
	Asiakirjahallinta		Osaamisen ylläpito / uuden oppiminen	3	3
Henkilöstöhallinto	ammattillisen tiedon ylläpito	Palvelussuhdeasiat, mm. sopimusmuutokset	Ylläpitää työehtosopimusten määräykset muutoksissa.	1	1
	ammattillisen tiedon syventäminen / uuden oppiminen	erilaiset täsmäkoulutukset Hallintoakatemia kurssitarjonnasta	Syventää osaamista eri henkilöstöhallinnon osa-alueilla	3	2
	Ohjelmistojen käyttökoulutusta	Excel koulutus Word koulutus	Hyödyntää Excel / Word ohjelmistoja tehokkaammin.	1	1
	Työnohjaus			tarvittaessa	tarvittaessa
Konsernipalvelut		Taluspäällikön tai taloushallinnon asiantuntijan tutkinto	Syventää osaamista taloushallinnon alalla, jotta pystyisi kattavammin tukemaan hallintokuntia erilaisissa talouteen liittyvissä asioissa.	Aloitus vuonna 2023. Koulutuksen kesto n.12 kk.	
		Excel-koulutus	Monipuolistaa ja parantaa excel osaamista ja saavuttaa sen myötä excelin tehokkaampi käyttö	1	1
		Erilaisia taloushallinnon koulutuksia	Ylläpitää ja kehittää taloushallinnon osaamista. Ajankohtaiset asiat ja muutokset esim. tilastoinnissa ja kirjanpitolaisissa.	3	3
Johtaminen ja esimiestyö	Kunnallishallinnon koulutus	Valmiussuunnittelu, Sisäinen valvonta, riskienhallinta, Varautuminen, Hyvä hallinto	Kunnan varautuminen erityistilanteisiin ja poikkeusoloihin, Valmiussuunnittelu, Sisäinen valvonta ja kokonaisvaltainen riskienhallinta,	4	4
Hallinto ja hyvinvointi	ensiapukoulutus	hätäensiapu		0,5	
Vapaa-aikatoimi	Väestön hyvinvoinnin- ja terveyden edistämisen työ. Esimiestyön ja johtamisen kehittäminen.	THL:n, avoimen yliopiston, POP-soten sekä hallintoakatemia tarjottavat koulutukset.	HYTE-kertoimen tavoiteindikaattorin tavoitteisiin vastaaminen ja sitä kautta valtion lisäosuuden saanti. Hyvinvoivat kuntalaiset. Hyvinvoiva henkilöstö. Työhyvinvoinnin edistämistyö.	7	7

			Hyvinvointisuunnitelman mukaiset tehtävät.		
Kulttuuritoimi	Ulkopuolinen rahoitus/hankkeet, budjetointi/talouden seuranta. Kulttuuriin -ja kirjastoalaan liittyvät koulutukset EA		Löytää monipuolisesti uusia hankkeita ja saada eri rahoituskanavia käyttöön. Hyvinvointisuunnitelman mukaiset tehtävät.	5	5
Nuorisotoimi	Elintapaohjaus. Nuorten osallistaminen. EA		Terveemmät nuoret ja muu väestö. Syrjäytymisen ehkäisy. Hyvinvointisuunnitelman mukaiset tehtävät.	4	4
Liikuntatoimi	Monipuolinen eri ryhmien liikunnan ohjaus -ja edistämisen työ EA		Liikkuvammat ja terveemmät kuntalaiset, erityisesti senioriväestö ja koululaiset. Monipuolisten liikuntamahdollisuuksien tarjoaminen. Hyvinvointisuunnitelman mukaiset tehtävät.	5	5
Kirjastotoimi	Kirjastojen kehittäminen monipalvelupisteiksi Luettelointi- ja aineiston kuvailuosaamisen ylläpitäminen	Kansalliskirjaston Melinda-koulutukset	Luettelointi- ja aineiston kuvailuosaamisen ylläpitäminen	5	5
Kirjastotoimi	Ensiaputaitojen päivitys ja ylläpito Kirjallisuus- ja e-aineistojen ajan tasalla pitäminen Palveluneuvonnan osaamisen ylläpitäminen	Ensiapukoulutus (4hpt) Valtakunnallinen e-kirjasto Ilona-seminaarit Palveluneuvontaan suunnatut KELA-koulutukset	Ensiaputaidon ylläpito Kirjastojen e-aineistoja koskevan ammattitaidon ja opastamistaitojen ylläpitäminen	EA (4hpt) e-aineiston (5hpt) Ilona seminaari (5hpt) Palveluneuvonta (2,5hpt)	e-aineistot (5hpt) Ilona seminaari (5hpt) Palveluneuvonta (2,5hpt)

5.4 Koulutoimi ja varhaiskasvatus

Kohderyhmä	Tarve	Koulutuksen nimi/aihe	Tavoite	Koulutuspäivät 2023	Koulutuspäivät 2024
Koulutoimi/ opettajia 38 hlö	OVTES määräysten mukainen veso-päivä	Pohjois-Suomen opettajien koulutustapahtuma/OPI voimaan hyvin -teema	Opettajille tietoa, tsemppiä ja virikkeitä	2	
Opettajia ja koulunkäynninohjaajia 60 hlö	Ensiaputaidot	Hätäensiapu	Ensiaputaitojen päivittäminen	1	
koulutoimenhallinto ja koulut 2-5 hlö	valtionosuusrahoituksen tietojen päivittäminen (VOS-rahoitus)	Yleissivistävän koulutuksen valtionosuusrahoitus	oman osaamisen ylläpito ja syventäminen	2	2
Koulutoimen hallinto ja koulut 2-5 hlö	MultiPrimus osaaminen/järjestelmämuutokset	Visman koulutukset	oman osaamisen ylläpito	2	2

Koulutoimen hallinto 1-2 hlö	Kotikuntalaskutuksen tietotaidon ylläpitäminen	Sijoitettujen oppilaiden kotikuntalaskutus	osaamisen ylläpito	2	2
Koulutoimen hallinto 3 hlö	Koulutoimen täydennyskoulutukset	Koulutoimea koskevat koulutukset/ Hallintoakatemia	osaamisen ylläpito	6	6
Koulujen henkilöstö	Hyvinvoinnin parantaminen	Hyvinvointikoulutukset	Hyvinvoinnin parantaminen	2	2
Koulujen henkilöstö	Täydennyskoulutukset	vuosittaiset virkoihin ja toimiin liittyvät koulutukset	osaamisen ylläpito	10	10
OAJ:n luottamusmies	Täydennyskoulutukset	Luottamusmieskoulutukset	osaamisen lisääminen ja ylläpito	4	4
Työsuojeluvaltuutettu	Täydennyskoulutukset	Työsuojelukoulutukset	osaamisen lisääminen ja ylläpito	4	4
Varhaiskasvatus	Pedagogiikan vahvistaminen ja toimintakulttuurin muutos	Positiivinen pedagogiikka/Vahvuuksien vaka	Positiivisen pedagogiikan tuominen toimintakulttuuriin	48	45
	Lakimuutosten edellyttämät toimenpiteet	Tuen tasot varhaiskasvatuksessa	Lainmukaisen toiminnan toteutus käytännössä	30	21
	Yhteisöllisyyden edistäminen, yhteinen visio	Varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen ajankohtaispäivät ja messut	Alan uusimman tiedon käytäntöön saaminen	40	40
	Yksiköiden omien painotusten huomioiminen	Teemalliset koulutukset kuten Metsämörri	Varhaiskasvatuksen teemojen sisällöllinen kehittäminen	12	30
	Varhainen tukeminen	Lapset puheeksi -toimintamalli	Alueen toimijoiden yhteisen toimintamallin juurtuminen	8	8
	Turvallisuuden ylläpito	Ensiapu	Kaikilla työntekijöillä on ensiaputaidot ajantasalla	12	6

5.5 Tekniset palvelut

Toimialueeseen kuuluvat maankäyttö ja kaavoitus, maa- ja metsätilat, rakennukset, kunnallistekniikka ja yleiset alueet, rakennuttaminen ja kunnossapito, luvat ja palvelut, hankinnat, asunnot ja rakennusvalvonta ja ympäristönsuojelu

Kohderyhmä	Tarve	Koulutuksen nimi/aihe	Tavoite	Koulutuspäivät 2023	Koulutuspäivät 2024
Tekniset palvelut - toimialue	Tuulivoimakaavoitus	Tuulivoimakaavoituksen yhteismenettely (kaavan ja YVAN yhdistäminen)	Saada selkeyttä kaavoituksen kulusta yhteismenettelyssä		
Tekniset palvelut	Erilaisten sopimusten (kauppakirjat + vuokrasopimukset) ajantasaistaminen	Sopimukset ja niiden sisältövaatimukset	Saada sopimukset mm. erilaiset ehdot vastaamaan tätä päivää		
Rakennus- ja ympäristöpalvelut	Tiedoksiannot mm. MRL:n uudistuksen jälkeen	Rakennus- ja maankäyttölain sekä ympäristölain mukaiset tiedoksiannot	Ajantasaisen tiedon saaminen päätösten tiedoksiannossa		
Tekninen toimi	Työssä joutuu käsittelemään erilaisia rakennuspiirustuksia ja pitäisi ymmärtää niiden merkintöjä ym.	Rakennuspiirustusten tulkinta	Oppia käsittelemään ja lukemaan rakennuspiirustuksia paremmin.	1	
	Exceliä tarvitsee erilaisten raporttien ym. tekemiseen ja haluaisi osata vielä enemmän.	Excelin edistynyt käyttö	Excelin parempi hyödyntäminen.	2	
Rakennus- ja ympäristöpalvelut	Rakennusvalvonta: Tuulivoimaa kaavoitetaan kunnan alueelle, tiedon tarve lisääntyy	FCG, Tuulivoimapäivä	Lisätä tietoa tuulivoimarakentamiseen liittyvistä prosesseista ja lainsäädännöstä	1	1
	Ylläpitää tietoa ja oppia uutta	Rakennusvalvontapäivät	Ajankohtaisia aiheita mm. lakimuutoksiin liittyen	2	2
	Uusi rakentamislaki ja MRL muutokset voimaan vuoden 2024 alusta	Ei vielä tiedossa	Olla tietoinen lakimuutosten vaikutuksesta rakennusvalvontaan, ja osata tehdä tarvittavat muutokset toimintaan	3	3
	Ajankohtaisten muiden asioiden opiskelu, tai jos havaitsee puutteita omissa tiedoissa	Ei vielä tiedossa, webinaarit tarpeellisista asioista	Ylläpitää tietoa ja oppia uutta	1	1
	Ympäristövalvonta:	ympäristönsuojelun koulutuspäivät (FCG, ELY)	Ajankohtaisia aiheita mm. lakimuutoksiin liittyen	3	3
		FCG, Tuulivoimapäivä	Lisätä tietoa tuulivoimarakentamiseen liittyvistä prosesseista ja lainsäädännöstä	1	1
		Ei vielä tiedossa	Ylläpitää tietoa ja oppia uutta	2	2
Laitosmiehet		Tulityökortti	Pitää yllä mahdollisuutta tulityön tekemiseen	5	
		Ensiapu	Antaa valmius ensiavun antamiseen	5	