

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma

KEMPELEEN KUNTA

HENKILÖSTÖHALLINTO

Sisältö

HENKILÖSTÖ- JA KOULUTUSSUUNNITELMA	2
Henkilöstö.....	2
Työkykyjohtaminen	3
Ikääntyneiden työkyvyn ja työmarkkinakelpoisuuden ylläpitäminen	3
HENKILÖSTÖN AMMATILLISEN OSAAMISEN KEHITTÄMINEN	3
Osaamisen kehittämisen painopistealueet prosesseittain.....	4
Osaamista koskeva arvio	5
Koulutuksen toteuttamissuunnitelma ja seuranta.....	5
Koulutussuunnitelmaan perustuva korvaus.....	5

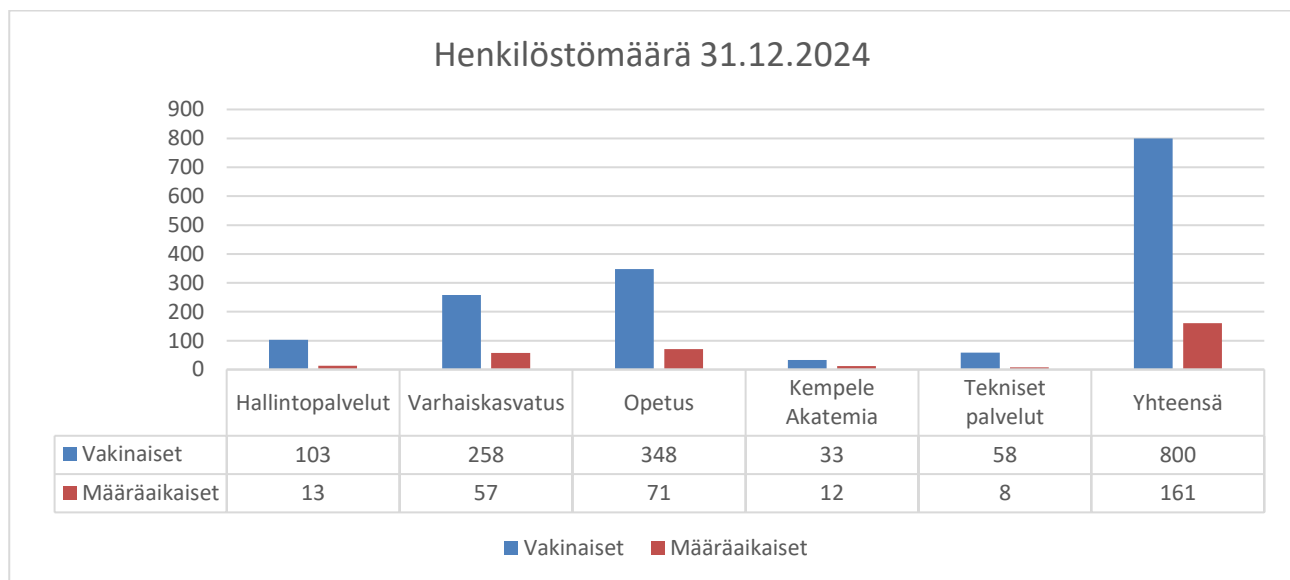
HENKILÖSTÖ- JA KOULUTUSSUUNNITELMA

Henkilöstö

Vuoden 2024 lopussa Kempeleen kunnan henkilöstön määrä oli 961 (2023/936).

Vakinaisen henkilöstön määrä on kasvanut vuosittain, kun uusia virkoja ja työsuhteita on perustettu erityisesti opetukseen ja varhaiskasvatukseen. Lista uusista viroista ja työsuhteista vuoden 2025 osalta löytyy talousarvioasiakirjasta.

31.12.2024 määräaikaisen henkilöstön määrä on ollut 189 henkilöä (2023/182). Esihenkilöitä on ohjeistettu kiinnittämään erityistä huomiota määräaikaisuuden perusteeseen. Kaikissa määräaikaisissa palvelussuhteissa tulee olla selkeä perusteltu syy määräaikaisuudelle. Kunnassa laaditaan erillinen henkilöstökertomus tilinpäätöksen yhteydessä vuosittain, jossa henkilöstötunnuslukuja avataan tarkemmalla tasolla.



KUVIO 1. Henkilöstö prosesseittain 31.12.2024.

Sijaisuustarpeet kohdistuvat pääosin varhaiskasvatukseen, opetukseen sekä ateria- ja puhdistuspalveluihin. Määräaikaisia palvelussuhteita pyritään välttämään, mikäli työn tarve nähdään pysyvänä.

Varhaiskasvatuksen henkilöstömäärää ohjaa lain mukainen henkilöstömitoitus. Varhaiskasvatuksessa otetaan sijainen heti poissaolon alusta alkaen, jotta lain edellytykset täyttyvät. Opetuksessa pyritään opettajan poissa ollessa ensisijaisesti löytämään ulkoinen sijainen mutta mikäli ulkoista sijaista ei ole saatavilla, voidaan opettaja määrätä huolehtimaan oman luokkansa lisäksi myös toisesta luokasta, josta hänelle korvataan OVTES:n mukainen korvaus. Kempeleessä käytetään myös koulunkäynninohjaajia opettajan sijaisena. Koulunkäynninohjaajien poissaolojen ajaksi hankitaan sijainen tarpeen mukaan.

Henkilöstön saatavuuteen liittyvät ongelmat heijastuvat jokaiselle toimialalle. Vakinaiset tehtävät on saatu pääosin täytettyä kelpoisuusehdot täyttävillä hakijoilla varhaiskasvatusta lukuun ottamatta. Kelpoisten sijaisten saannissa on isoja haasteita kaikilla toimialoilla ja erityisesti varhaiskasvatuksessa.

Palvelussuhteen luonne	Hallintopalvelut	Varhaiskasvatus	Sivistys- ja vapaa-aikapalvelut	Tekniset palvelut
Määräaikainen työsuhteinen	0	8	22	22
Tilapäinen viranhoitaja			11	
Palkkatuella työllistetty	13	1	2	2
Työsuhteisen sijainen	6	51	8	
Viran väliaikainen hoitaja			43	
Yhteensä	19	60	86	24

Kaikki yhteensä	189
------------------------	------------

TAULUKKO 1. Määräaikaisen henkilöstön määrä 31.12.2024

Työkykyjohtaminen

Kempeleen kunnassa panostetaan työkykyjohtamiseen erilaisin keinoin. Henkilöstön ennen aikaiset eläköitymiset ovat vähäisiä. Osatyökykyisiä henkilöitä tuetaan selviytymään työssään kokoaikaisen sairauspoissaolon sijaan. Kunnassa on varhaisen tuen mallin lisäksi käytössä kaksi omaa työkykyä tukevaa mallia, joilla pyritään tukemaan työntekijän työssä jatkamista ja jaksamista jo varhaisessa vaiheessa. Työtä voidaan räätälöidä työntekijän työkyky huomioiden ja erilaisiin osa-aikaratkaisuihin suhtaudutaan myönteisesti, jotta työntekijä kykenee jatkamaan työssään. Kunnassa pyritään aktiiviseen uudelleen sijoitustoimintaan ja pyritään mahdollistamaan työnkierto myös terveysperusteella.

Mikäli työntekijä todetaan omaan työhönsä työkyvyttömäksi voidaan häntä tukea esim. kouluttamisen avulla työntekijää siirtymään uudenlaisiin työtehtäviin. Usein näihin tapauksiin haetaan ja saadaan eläkevakuutusyhtiön ammatillisen koulutuksen tuki.

Ikääntyneiden työkyvyn ja työmarkkinakelpoisuuden ylläpitäminen

Ammatillinen koulutus, työhyvinvoinnin edistäminen ja avoin keskustelu ovat esimerkkejä keinoista, joilla työnantaja ja työntekijä yhdessä voivat vaikuttaa siihen, että työssä jaksetaan omaan henkilökohtaiseen eläkeikään saakka. Henkilön itsensä, mutta myös esihenkilön, tulee huolehtia, että ikääntynyt työntekijä osallistuu tarvittaviin koulutuksiin ja kehittää osaamistaan vielä työuran loppuvaiheessakin.

Kempeleen kunnassa esihenkilö käy varhaisen tuen keskustelun 55 vuotta täyttävän työntekijän kanssa. Varhaisen tuen keskustelussa keskitytään erityisesti työntekijän työkykyyn liittyviin asioihin ja tekijöihin sekä työssä jaksamiseen. 55 vuotta täyttäneelle lähtee työterveyshuollosta sähköinen terveystarkastus, jonka perusteella työterveyshuolto tarvittaessa kutsuu työntekijän vastaanotolle. Sähköinen terveystarkastus lähetetään kaikille 55-vuotta täyttäneille jatkossa kolmen vuoden välein.

HENKILÖSTÖN AMMATILLISEN OSAAMISEN KEHITTÄMINEN

Vuonna 2024 järjestelmään kirjattuja koulutuspäiviä on yhteensä 1 701 päivää (2023/1 330). Koulutuksia oli kirjattu yhteensä 772 henkilölle (2023/453). Jokaisen prosessin ja alaproessin tulee tehdä suunnitelma, jolla varmistetaan koko henkilöstön osalta osaamisen kehittyminen. Prosessit ja alaproessit ovat

määrittäneet osaamisen kehittämiseen painopistealueet, joiden puitteissa pyritään järjestämään joko yhteistä koulutusta tai ohjaamaan henkilöstöä yksilötasolla tarvittaviin koulutuksiin. Keskustelu osaamisen kehittämisestä käydään vuosittain vähintään kehityskeskustelun yhteydessä.

Verkon kautta tai luokkahuoneessa järjestettävä koulutus on vain yksi osa osaamisen kehittämistä. Osaamisen kehittäminen tulee nähdä laajana käsitteenä. Osaamisen kehittämistä ovat mm. perehdytys, työhön opastaminen, toimintatapojen ja prosessien kehittäminen, mentorointi, työnohjaus ja hankkeisiin ja projekteihin osallistuminen. Suurin osa osaamisen kehittämisestä tapahtuu omaa työtä tekemällä.

Ensisijaisesti turvataan työtehtävien suoriutumiseksi välttämätön koulutus sekä ammattialakohtaiset koulutukset. Esihenkilöt huolehtivat tarkempien koulutussuunnitelmien laatimisesta omassa yksikössään, huomioiden kunnan strategiset painopisteet ja oman prosessin/alaprosessin ylätason koulutussuunnitelma.

Osaamisen kehittämisen painopistealueet prosesseittain

Koko kunta

- johtamisen kehittäminen: valmentavan johtamisen periaatteet ja esihenkilön vuorovaikutustaidot, toimivat kokouskäytänteet ja viestintä
- työkykyjohtamisen kehittäminen (esihenkilöt)
- tekoälyn mahdollisuuksien tunnistaminen ja käytön kehittäminen (esihenkilöt)
- työyhteisötaitojen kehittäminen (koko henkilöstö)
- koko henkilöstö: tehtävässä/virassa toimimisen kannalta ammattitaidon ylläpitämiseen ja kehittämiseen liittyvät koulutukset, ensiapukoulutukset

Hallintopalvelut

- tiedonhallintaosaaminen
- julkishallinto
- muu henkilöstön ammatillinen koulutus

Opetus

- oppimisen edellytyksiä tukevia opetusjärjestely -koulutuksia
- tuen uudistamisen koulutus
- ensiapukoulutus (lääkehoitokoulutus)
- muu henkilöstön ammatillinen koulutus

Varhaiskasvatus

- leikkipedagogiikan koulutukset
- varhaiskasvatuksen erityisliikunnan koulutukset
- yksikötason esihenkilötyön ammatilliset koulutukset
- Lapset puheeksi -toimintamallin koulutukset
- digipedagogiikan koulutukset
- turvataitokasvatuksen koulutukset
- muu opetus- ja kasvatushenkilöstön ammatillinen koulutus

Tekniset palvelut

- toiminnan seuranta ja omaisuuden hallinta
- palvelutuotannon ylläpito ja kehittäminen teknisen toimialan tehtävissä, omaa ammattitaitoa edistävät koulutukset
- julkiset hankinnat, hankintaosaamisen kehittäminen

- uuden paikkatieto-ohjelman koulutukset
- uuden maankäyttö- ja rakennuslain koulutukset
- muu henkilöstön ammatillinen koulutus

Kempele-Akatemia

- turvallisuuskoulutus (Avekki) (nuorisopalvelut)
- sovittavan työotteiden koulutus ristiriitatilaisiin (Resto) (nuorisopalvelut)
- muu henkilöstön ammatillinen koulutus

Osaamista koskeva arvio

Vuosittaisessa kehityskeskustelussa käydään läpi asetetut tavoitteet ja työnantajan odotuksen tehtävän hoitamisesta sekä peilataan henkilön osaamista tehtävän vaatimuksiin ja asetettuihin tavoitteisiin. Henkilökohtaiset koulutus- ja kehittämistarpeet kirjataan kehityskeskustelussa. Seuranta on viimeistään seuraavan kehityskeskustelun yhteydessä. Työntekijän vastuulla on huolehtia, että kehityskeskustelussa esille nousseet koulutus- ja kehittämistarpeet tulevat huomioitua arjessa. Määräaikaisten työntekijöiden ammatillisen osaamisen kehittämisen toimenpiteet riippuvat määräaikaisen työsuhteen pituudesta. Pidempiaikaisten määräaikaisten työntekijöiden kanssa tulee käydä vuosittainen kehityskeskustelu, ja varmistaa siten hoidettavan tehtävän kannalta tarpeellinen kouluttautuminen.

Koulutuksen toteuttamissuunnitelma ja seuranta

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelman vuosittaisen käsittelyn yhteydessä on käsiteltävä myös suunnitelman toteuttamista ja seurantatapoja. Koulutussuunnitelmaan kootaan koko kunnan tasolla painopistealueet prosesseittain, joiden toteuttamisesta vastaavat prosessien johtajat ja alueen esihenkilöt. Koulutuksia seurataan henkilöstöhallinnossa vähintään osavuositarkastusten ja tilinpäätöksen yhteydessä henkilöstöhallinnon järjestelmän kautta. Henkilöstö- ja koulutussuunnitelman seuranta on kerran vuodessa henkilöstötoimikunnassa.

Koulutussuunnitelmaan perustuva korvaus

Koulutuksen korvaamisesta annetun lain (1140/2013) mukaan koulutuskorvauksen perusteena oleva palkkakustannus lasketaan kertomalla keskimääräinen päiväpalkka koulutuskorvaukseen oikeutettavien koulutuspäivien määrällä. Koulutuskorvauksen määrä on 10 prosenttia koulutuskorvauksen perusteena olevasta palkkakustannuksesta. Laki taloudellisesti tuetusta ammatillisen osaamisen kehittämisestä sisältää säännökset korvaukseen oikeuttavasta koulutuksesta ja korvausmäärän perusteista. Kunnille ja kuntayhtymille koulutuskorvauksen maksaa työttömyysvakuutusrahasto. Koulutuskorvaus vähennetään työnantajalle määrätystä työttömyysvakuutusmaksusta, ja näin ollen se pienentää työnantajalle vakuutusvuoden jälkeen määrättyä lopullista työttömyysvakuutusmaksua. TVR antaa työnantajalle päätöksen koulutuskorvauksen määrästä lopullisen työttömyysvakuutusmaksun määrittämisen yhteydessä.