

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	4
Painopistealueet osaamisen kehittämisessä prosesseittain	4
Osaamista koskeva arvio	5
Koulutuksen toteuttamissuunnitelma ja seuranta.....	5
Koulutussuunnitelmaan perustuva korvaus.....	6

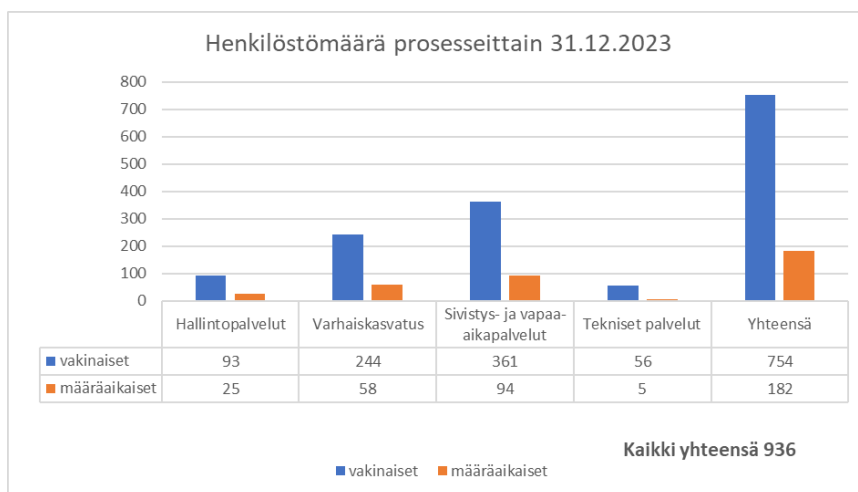
HENKILÖSTÖ- JA KOULUTUSSUUNNITELMA

Henkilöstö

Vuoden 2023 lopussa Kempeleen kunnan henkilöstön määrä oli 936 (2022/1 180). Sote-uudistuksen myötä hyvinvointialueelle siirtyi 225 henkilöä 1.1.2023 lukien. Vuoden 2023 alussa henkilöstömäärä oli 913.

Vakinaisen henkilöstön määrä on kasvanut vuosittain, kun uusia virkoja ja työsuhteita on perustettu etenkin opetukseen ja varhaiskasvatukseen. Lista uusista viroista ja työsuhteista vuoden 2024 osalta löytyy talousarvioasiakirjasta.

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



KUVIO 1. Henkilöstö prosesseittain 31.12.2023

Sijaisuustarpeet kohdistuvat pääosin varhaiskasvatukseen sekä ateria- ja puhdistuspalveluihin. Määräaikaisia työ- ja virkasuhteita on tehty etupäässä hankerahoituksen kautta. Muita määräaikaisia palvelusuhteita pyritään välttämään, mikäli työn tarve nähdään pysyvänä.

Varhaiskasvatuksen henkilöstömäärää ohjaa lain mukainen henkilöstömitoitus. Varhaiskasvatuksessa otetaan sijainen heti poissaolon alusta alkaen, jotta lain edellytykset täyttyvät. Opetuspuolella pyritään 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.

Henkilöstön saatavuuteen liittyvät ongelmat heijastuvat jokaiselle toimialalle. Vakinaiset tehtävät on saatu pääosin täytettyä kelpoisuusehdot täyttävillä hakijoilla, mutta kelpoisten sijaisten saannissa on isoja haasteita. Erityisesti varhaiskasvatuksessa on haasteita paitsi kelpoisten sijaisten mutta myös kelpoisten vakinaisten saatavuuden suhteen.

Palvelussuhteen luonne	Hallintopalvelut	Varhaiskasvatus	Sivistys- ja vapaa-aikapalvelut	Tekniset palvelut
Määräaikainen työsuhteinen	4	21	33	3
Tilapäinen viranhoitaja			7	
Palkkatuella työllistetty	15		5	2
Työsuhteisen sijainen	6	37	8	
Viran väliaikainen hoitaja			41	
Yhteensä	25	58	94	5

Kaikki yhteensä	182
------------------------	------------

TAULUKKO 1. Määräaikaisen henkilöstön määrä 31.12.2023

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 kehitetty kaksi omaa työkykyä tukevaa mallia, joilla pyritään tukemaan työntekijän työssä jatkamista ja jaksamista jo varhaisessa vaiheessa. Työtä voidaan räätälöidä työntekijän työkyky huomioiden, erilaisiin osa-aikaratkaisuihin suhtaudutaan myönteisesti, jotta työntekijä voi jatkaa työssään. Kunnassa on aktiivinen uudelleen sijoitustoiminta ja työkiertomahdollisuus myös terveysperusteella.

Mikäli työntekijä todetaan omaan työhönsä työkyvyttömäksi, työnantaja voi 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.

HENKILÖSTÖN AMMATILLISEN OSAAMISEN KEHITTÄMINEN

Vuonna 2023 järjestelmään kirjattujen koulutuspäivien määrä oli 1 330 päivää. Koulutuksiin osallistumisessa on selvästi nähtävissä, että osa henkilöstöstä käy paljon koulutuksia ja osa ei käy ollenkaan. Jokaisen prosessin ja alaprosessin tulee tehdä suunnitelma, jolla varmistetaan koko henkilöstön osalta osaamisen kehittyminen. Prosessit ja alaprosessit 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 luokahuoneessa 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 ylätasoinen koulutussuunnitelma.

Painopistealueet osaamisen kehittämisessä prosesseittain

Koko kunta

- esihenkilötyön kehittäminen
- tekoälyn mahdollisuuksien tunnistaminen ja käytön kehittäminen esihenkilötyössä
- työhyvinvoinnin kehittäminen
- koko henkilöstö: tehtävässä/virassa toimimisen kannalta ammattitaidon ylläpitämiseen ja kehittämiseen liittyvät koulutukset

Hallintopalvelut

- tiedonhallintaosaaminen
- henkilötietojen käsittelyn lakiosaaminen
- toimisto-ohjelmistojen osaaminen

Opetus

- juridisen osaamisen vahvistaminen
- uhka- ja väkivaltilanteet
- nepsy -osaamisen laajentaminen
- koulunkäynnin tuen osaamisen vahvistaminen
- tvt-osaamisen kehittäminen
- oppilaiden ja huoltajien kohtaaminen, valmiudet ja menetelmät
- työhyvinvoinnin kehittäminen

Varhaiskasvatus

- pedagoginen johtajuus eri tasoilla
- erityispedagogiikka (esim. nepsy)
- turvataidot varhaiskasvatuksessa
- työyhteisötaidot
- arviointi varhaiskasvatuksessa
- muu opetus- ja kasvatushenkilöstön ammatillinen koulutus
- esihenkilöiden 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

Kempele-Akatemia

- Kempele Akatemian palvelujen kehittäminen asiakaslähtöisesti
- yhteistyö kunnan sisäisten toimijoiden ja kolmannen sektorin kanssa
- Kempele Akatemian palveluiden markkinointi ja viestintä
- työyhteisön koheesion lisääminen
- 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. 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 osavuosisikastausten 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 määräämisen yhteydessä.