

## Sisälllys

JOHDANTO .....	2
1. HENKILÖSTÖN MÄÄRÄ JA RAKENNE .....	3
1.1. Arvio määrääikaisten palvelussuhteiden kehittymisestä .....	3
1.2. Henkilöstön ikä- ja sukupuolijakauma .....	3
2. HENKILÖSTÖN TILA .....	4
2.1. Sairauspäivät kalenteripäivinä .....	4
2.2. Työtapaturmat .....	5
3. ELÄKÖITYMINEN .....	6
4. HENKILÖSTÖTARPEESEEN VAIKUTTAVAT MUUTOKSET.....	6
5. ERILAISTEN TYÖSUHDEMUOTOJEN KÄYTTÖ.....	7
5.1. Toistaiseksi voimassa olevat .....	7
5.2. Määräaikaiset.....	7
5.3. Kokoaikaiset ja osa-aikaiset .....	7
5.4. Uuden työnteon muodot .....	7
5.5. Lyhennetty työaika ja varhennettu vanhuuseläke.....	7
6. TAVOITTEET VUODELLE 2022.....	8
7. VUOKRATYÖVOIMAN KÄYTTÖ .....	8
8. TYÖHÖNOTTO JA TYÖHÖN PEREHDYTTÄMINEN .....	8
8.1. Rekrytointi.....	8
8.2. Perehdyttäminen .....	8
9. TYÖKYVYN YLLÄPITÄMINEN .....	8
9.1. Työkyvyttömyysuhan alaiset työntekijät .....	9
9.2. Ikääntyneet ja eri-ikäiset työntekijät .....	9
9.3. Työttömyysuhka.....	10
9.4. Osatyökykyisten työllistämisen periaatteet.....	10
9.5. Joustavat työaikajärjestelyt .....	10
9.6. Työajat.....	10
9.7. Opintovapaa.....	11
9.8. Vuorotteluvapaa .....	11
9.9. Osa-aikatyö .....	12
10. TYÖN JA PERHE-ELÄMÄN YHTEENSOVITTAMINEN .....	12
11. KOULUTUSSUUNNITELMA .....	13
11.1. Koulutuskorvaus.....	14
11.2. Koulutussuunnitelma vuodelle 2022 .....	15
11.3. Toimialakohtaiset koulutussuunnitelmat vuodelle 2022.....	17
11.3.1. Konsernipalvelut .....	17

11.3.2.	Hyvinvointipalvelut .....	17
11.3.3.	Sosiaali- ja terveystalvet.....	18
11.3.4.	Tekniset palvelut.....	18

## JOHDANTO

Tämä suunnitelma on käsitelty johtoryhmässä 29.11.2021 sekä YTY- ryhmässä 29.11.2021.

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelman laatimisesta kunnissa säädetään yhteistoimintalaissa (Laki työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa 449/2007). Vuoden 2014 alusta alkaen voimaantulleen muutoksen (4 a §) mukaan kunnissa on laadittava vuosittain yhteistoimintamenettelyssä henkilöstö- ja koulutussuunnitelma. Henkilöstö- ja koulutussuunnitelman laatimisvelvollisuus koskee kaikkia kuntia ja kuntayhtymiä sekä valtion virastoja ja laitoksia.

Henkilöstösuunnitelmasta tulee käydä ilmi 4 a §:n mukaan kunnan koko huomioon ottaen ainakin:

- 1) toteutuneiden määräaikaisten työ- ja virkasuhteiden määrä sekä arvio näiden kehittämisestä;
- 2) periaatteet erilaisten työsuhdemuotojen käytöstä;
- 3) yleiset periaatteet, joilla pyritään ylläpitämään työkyvyttömyysuhan alaisten ja ikääntyneiden työntekijöiden työkykyä sekä työttömyysuhan alaisten työntekijöiden työmarkkinakelpoisuutta;
- 4) arvio koko henkilöstön ammatillisesta osaamisesta sekä ammatillisen osaamisen vaatimuksissa tapahtuvista muutoksista ja näiden syistä sekä tähän arvioon perustuva vuosittainen suunnitelma henkilöstöryhmittäin tai muutoin tarkoituksenmukaisella tavalla ryhmiteltynä;
- 5) suunnitelmien toteuttaminen ja seurantamenettelyt.

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaan tulee lisäksi sisällyttää periaatteet, joiden mukaisesti työnantaja hankkii henkilöstölleen työsopimuslain 7 luvun 13 §:n ja kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 37 b §:n mukaista työllistymistä edistävää valmennusta tai koulutusta.

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmassa tulee kiinnittää huomiota:

- 1) osatyökykyisten työllistämisen periaatteisiin;
- 2) joustaviin työaikajärjestelyihin.

## 1. HENKILÖSTÖN MÄÄRÄ JA RAKENNE

Muhoksen kunnalla laaditaan vuosittain henkilöstökertomus tilinpäätöksen yhteydessä, jossa tarkastellaan mm. henkilöstön määrää ja rakennetta sekä muita henkilöstöön liittyviä tietoja. Viimeisin henkilöstökertomus on vuodelta 2020.

### Henkilöstö 31.12.2020

	Vakit. kokoaik.	Määräaik. kokoaik.	Vakit. osa-aik.	Määräaik. osa-aik.	Vakit. siv.	Määräaik. siv.	Työll.	Yhteensä 2020	Yhteensä 2019
Konsernipalvelut	31	7	54	28	0	0	0	120	133
Hyvinvointipalvelut	200	55	37	23	1	0	1	317	345
Sosiaali- ja terveyspalv.	143	43	29	11	0	0	0	226	236
Tekniset palvelut	50	11	6	1	0	0	1	69	87
<b>Yhteensä</b>	<b>424</b>	<b>116</b>	<b>126</b>	<b>63</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>732</b>	<b>801</b>

Vuoden 2020 joulukuun loppuun mennessä Muhoksen kunnan henkilöstöön kuului ilman Muhoksen Vesi Oy:ta yhteensä 732 työntekijää.

Henkilöstömäärä on hieman pienentynyt vuodesta 2019. Vuonna 2020 suurin osa henkilöstöstä eli 424 työntekijää oli vakinaisessa ja kokoaikaisessa työsuhteessa. Sijaisena ja määräaikaisena työskenteli yhteensä 306 henkilöä ja kaikista työntekijöistä osa-aikaisessa työsuhteessa oli 189 työntekijää.

#### 1.1. Arvio määräaikaisten palvelussuhteiden kehittymisestä

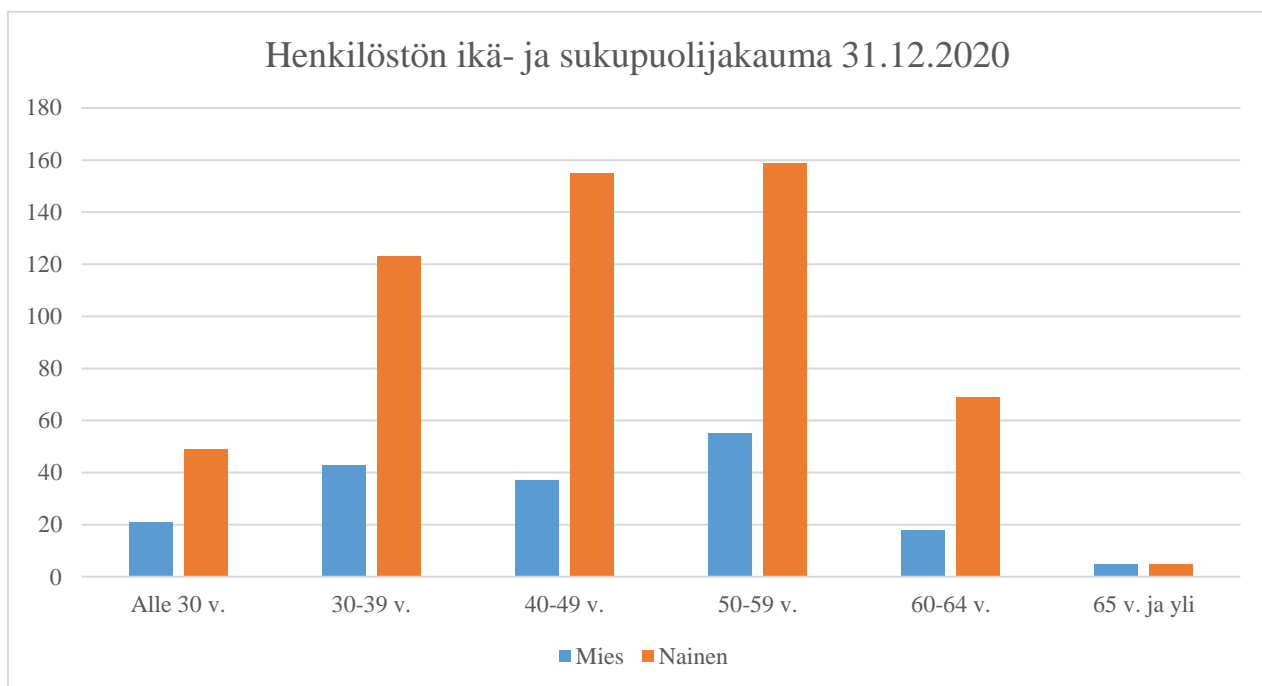
Määräaikaisen henkilöstön määrä pysynee samalla tasolla, ellei rakenteellisia ja toiminnallisia muutoksia kuten kouluverkon tiivistämistä tai toimintojen supistuksia tai tehostamista tehdä. Tulevina vuosina määräaikaisten ja osa-aikaisten määrä tullee nousemaan Muhoksen kunnan toimiessa maatalousyrittäjien paikallisyksikkönä Pohjois-Suomen kuntien ja kaupunkien alueella 1.1.2023 alkaen.

Määräaikaisia (kokoaikaiset että osa-aikaiset sekä sivutoimiset) työntekijöitä (180). He työskentelevät erityisesti hyvinvointipalveluissa (79), sosiaali- ja terveyspalvelut (54) sekä konsernipalveluissa (35).

#### 1.2. Henkilöstön ikä- ja sukupuolijakauma

Muhoksen kunnan palveluksessa olevien vakinaisen naisten keski-ikä 31.12.2020 oli 48,2 vuotta ja vuonna 2019 keski-ikä oli 48,3 vuotta. Vakinaisten miesten keski-ikä oli 47,5 vuotta ja vuonna 2019 keski-ikä oli 48,4 vuotta.

Kaikkiaan Muhoksen kunnan henkilöstöön kuului 179 miestä ja 560 naista vuonna 2020. Eniten naisia on ikäryhmässä 50-59 vuotiaat. Kyseisen ikäluokan naisten osuus koko henkilöstöstä on yli 21 prosenttia.



Muhoksen kunnan henkilöstöstä suurin ikäryhmät oli 50-59 vuotiaat. Vähiten henkilöstöä kuului kaikista nuorimpaan ja vanhimpaan ikäryhmään (alle 30 v. ja 65 v. ja yli). Ikäluokittain henkilöstö jakaantuu kaavion osoittamalla tavalla. Henkilöstön ikääntyminen on työnantajalle suuri haaste, mutta ikääntymistä ei tule katsoa negatiivisena asiana.

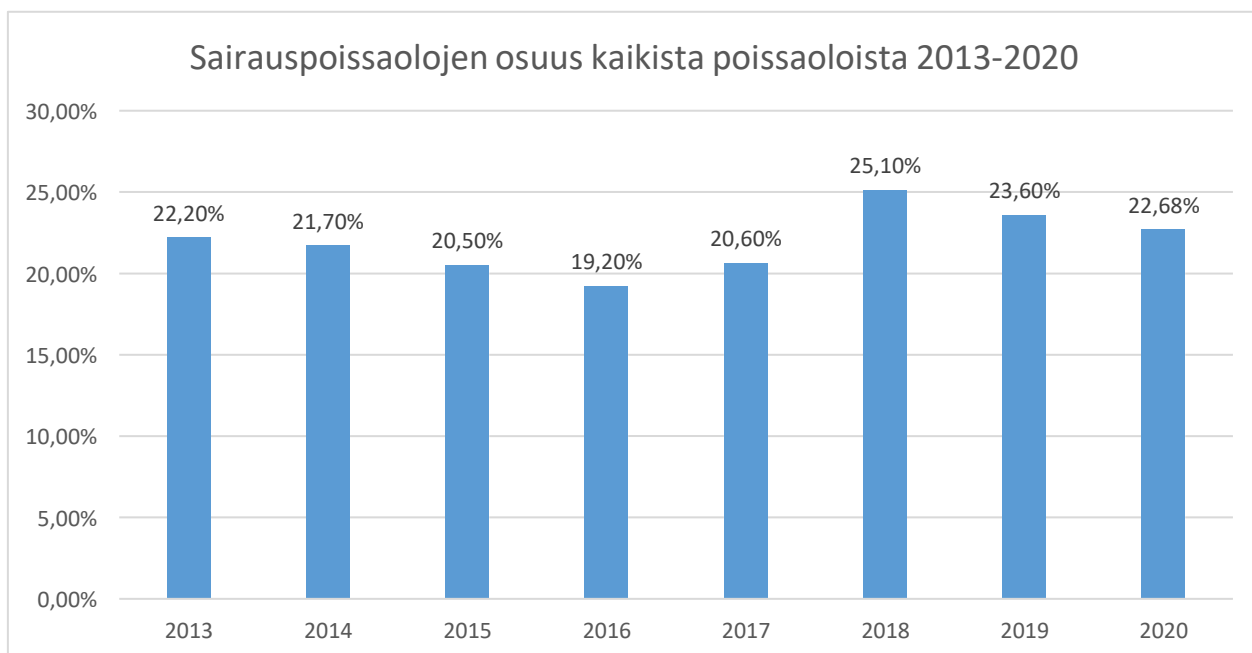
## 2. HENKILÖSTÖN TILA

### 2.1. Sairauspäivät kalenteripäivinä

Sairauspoissaolot vuonna 2020 olivat 10195 päivää. Vuonna 2019 tämä oli 12857 päivää. Sairauspoissaolot ovat kalenteripäivinä. Sairauspoissaolojen määrä vaihtelee jonkin verran eri hallintokuntien kesken. Keskimäärin jokainen työntekijä on ollut 13,92 päivää sairauslomalla (16,1 päivää vuonna 2019, 16,5 päivää vuonna 2018).

	Sairaus	Työta- pat.	Kun- toutus	Perhe- vap.	Muu vapaa	Ovp/ oppis.	Koulu- tus	Lapsi sair.	Vuor. vap	Lomau- tus	Vuosi- loma	Lomara- havapaa
<b>2018</b>	13429	715	3054	4657	6200	1377	775	605	411	0	22376	0
%	25,10 %	1,30 %	5,70 %	8,70 %	11,60 %	2,60 %	1,40 %	1,10 %	0,80 %	0,00 %	41,70 %	0,00 %
<b>2019</b>	12857	751	2385	3533	8210	1364	1065	535	714	0	23097	0
%	23,60 %	1,40 %	4,40 %	6,50 %	15,10 %	2,50 %	2,00 %	1,00 %	1,30 %	0,00 %	42,40 %	0,00 %
<b>2020</b>	10195	326	2320	3421	6282	652	540	407	416	0	20400	0
%	22,68 %	0,73 %	5,16 %	7,61 %	13,97 %	1,45 %	1,20 %	0,91 %	0,93 %	0,00 %	45,37 %	0,00 %

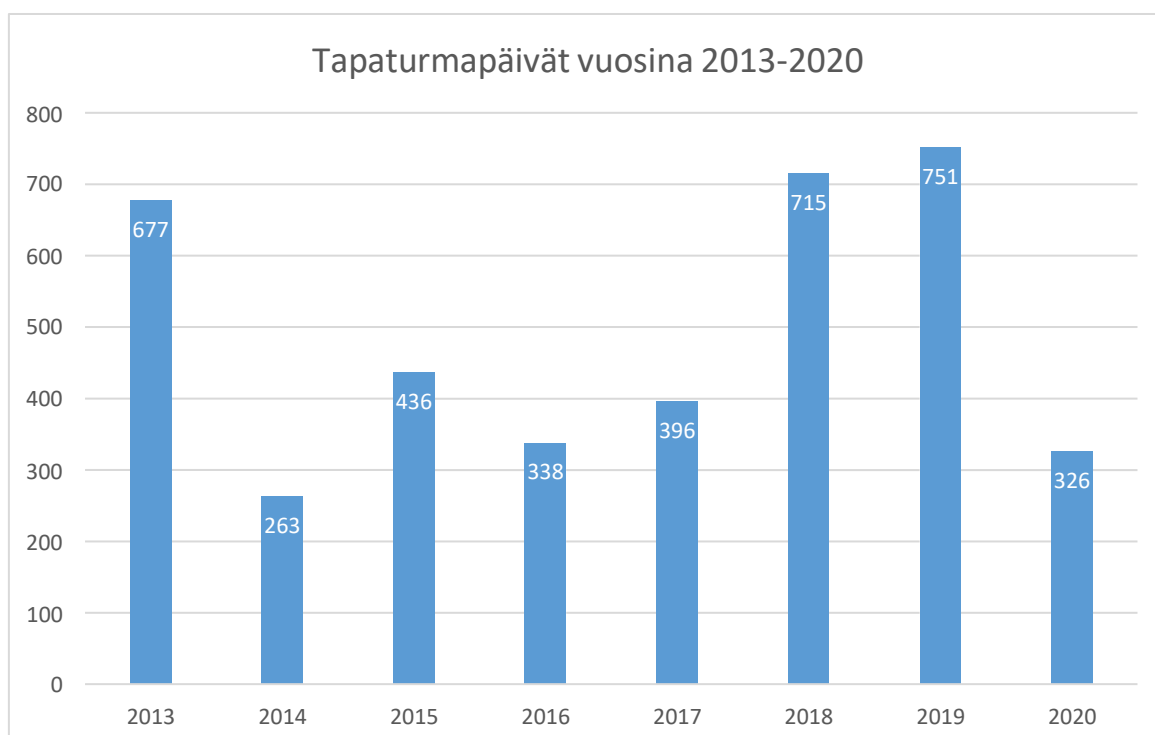
Sairauspoissaolojen suhteellinen osuus kaikista poissaoloista on ollut keskimääräistä suurempi vuosina 2018 ja 2019.



Muhoksen kunnan henkilöstön sairauspoissaoloista tuki- ja liikuntaelinsairaudet sekä mielenterveyden ja käyttäytymisen häiriöt ovat suurimmat syyt sairauspoissaoloihin. Muhoksen kunnassa on käytössä varhaisen tuen malli (Khall 12.11.2018 § 361) sekä korvaavan työn malli (Khall 07.12.2020 § 397). Vuoden 2021 aikana on otettu käyttöön työkyvyn tuen sovellus.

## 2.2. Työtaturmat

Yksittäisiä tapaturmia Muhoksen kunnassa sattui vakuutusyhtiön tilaston mukaan vuoden 2020 aikana yhteensä 44 kpl. Näistä 12 tapaturmaa luokiteltiin työmatkatapaturmiksi. Kaikista tapaturmista työtaturmiksi luokiteltavia oli 32 kpl, joista yhdeksän (9) sattui maatalouslomituksessa. Tapaturmatilaston toimittaa vakuutusyhtiö.



Työtapaturmista johtuvat sairauspoissaolot ovat olleet yhteensä 326 päivää kun vuonna 2019 poissaoloja tapaturmista oli 751 päivää. Työtapaturmien määrä kaikista poissaoloista on 0,73 % kun vuonna 2019 tapaturmista johtuvat poissaolot olivat 1,38 % kaikista poissaoloista.

### 3. ELÄKÖITYMINEN

Vuosien 2022-2032 aikana Muhoksen kunnan henkilöstöstä eläköityy arviolta 200 työntekijää vuoden 2020 lopun tilanteessa, mikä on n. 27 prosenttia tämänhetkisestä henkilöstömäärästä. Eläköitymisten johdosta henkilöstön vaihtuvuus lisääntyy tulevina vuosina vaikuttaen lähitulevaisuudessa Muhoksen kunnan henkilöstötarpeeseen ja -rakenteeseen.

Kokonaan eläkkeelle jääneet vuosina 2013-2020:

2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
20	10	16	27	23	17	20	21

### 4. HENKILÖSTÖTARPEESEEN VAIKUTTAVAT MUUTOKSET

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

1. Sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastustoimen uudistaminen
2. Lomituspalveluiden muutos
3. Työn murros, digitalisaatio muuttaa työelämää
4. Väestörakenteen muutos; ikääntyminen ja kasvava eläköityminen
5. Taloudelliset haasteet

Kuudes tunnistettavissa oleva kehitystrendi on työhyvinvoinnin ja työssäjaksamisen haasteet. Sairauspoissaolojen määrä on Muhoksen kunnassa verrattain korkea. Mielenterveyden ja käyttäytymisen häiriöt ovat nousseet merkittäväksi syyksi sairauspoissaoloihin. Yhtä lailla esihenkilöiden ja johtajien hyvinvoinnista ja jaksamisesta huolehtiminen on yhä tärkeämpää. Tutkimusten mukaan työelämässä noin puolet johtajista kertoo kärsivänsä yksinäisyydestä. Yksinäisyyden on myös todettu vaikuttavan johtajien suorituskykyyn ja johtajien suorituskyky on suoraan yhteydessä myös organisaation toimintakykyyn. Onkin tärkeää, että jokaiselle johtajalle mahdollistettaisiin johtajatyöhön liittyviä erityispiirteiden, työn kuormitustekijöiden ja selviytymiskeinojen käsittely sekä tarvittava tuki.

Valtionosuusleikkaukset heikentävät talouden näkymiä. Kaikilla näillä on vaikutuksensa henkilöstösuunnitteluun.

Toimintaympäristön muutokset liittyvät erityisesti seuraaviin asioihin:

- Sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastustoimen uudistamisen vaikutukset
- 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 keskittymisekehitys 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.

## 5. ERILAISTEN TYÖSUHDEMUOTOJEN KÄYTTÖ

Tässä luvussa kerrotaan periaatteet siitä, missä tehtävissä erilaisia työsuhdemuotoja säännönmukaisesti käytetään. Erilaisia huomioitavia työsuhdemuotoja ovat määräaikaiset ja toistaiseksi voimassaolevat, kokoaikaiset ja osa-aikaiset työsuhteet sekä uudet työnteon muodot (esim. etätyö) ja yleiset periaatteet mahdollisuuksista lyhennettyyn työaikaan ja varhennettuun vanhuuseläkkeeseen.

### 5.1. Toistaiseksi voimassa olevat

Toistaiseksi voimassa olevat eli pysyvät palvelussuhteet ovat palvelussuhdemuotojen pääsääntö. Työntekijät ja viranhaltijat otetaan pääsääntöisesti pysyvään palvelussuhteeseen.

### 5.2. Määräaikaiset

Määräaikaisia palvelussuhteita käytetään, mikäli siihen on viranhaltijalaissa tai työsopimuslaissa määritelty perusteltu syy. Perusteltu syy tulee olla lain mukainen ja kirjattu työsopimukseen tai virkamääräykseen. Perusteltu syy voi olla esim. sijaisuus, määräaikainen projektitehtävä, palkkatukityöllistäminen jne.

### 5.3. Kokoaikaiset ja osa-aikaiset

Palvelussuhteet perustetaan pääsääntöisesti kokoaikaisiksi ja kokovuotisiksi. Osa-aikaisia ja osavuotisia palvelussuhteita voidaan perustaa palvelutuotannon tarpeiden mukaan. Tällaisia ovat esim. osa-aikaiset ja osavuotiset koulunkäyntiohjaajat. Osa-aikaisuudesta ja osavuotisuudesta tehdään merkintä työsopimukseen. Koulunkäyntiohjaajilla on tällöin lainsäädännön mukaan oikeus työttömyyskorvaukseen koulujen kesäkeskeytyksen aikana.

### 5.4. Uuden työnteon muodot

Etätyö on periaatteessa mahdollista, mikäli siitä on kussakin tapauksessa erikseen päätettävä. Työnantaja (Khall 29.11.2016 § 389 ) on hyväksynyt ”Yleiset etätyössä noudatettavat periaatteet” – asiakirjan. Myös muita uuden työnteon muotoja voidaan ottaa työnantajan harkittavaksi ja linjattavaksi.

### 5.5. Lyhennetty työaika ja varhennettu vanhuuseläke

Täysin työkykyiset työntekijät ja viranhaltijat voivat periaatteessa tehdä myös lyhennettyä työaika, mikäli työajanlyhennys on mahdollista järjestää siten, että siitä ei ole haittaa palvelutuotannon järjestämiselle tai organisaation toiminnalle. Mahdollisuudesta työajan lyhennykseen päättää kuitenkin aina viime kädessä työnantaja.

Uusia osa-aikaeläkkeitä ei enää myönnetä. Vaihtoehtoisesti työntekijä voi hakea osittaista varhennettua vanhuuseläkettä täytettyään 61 vuotta. Mikäli työkyky on alentunut, kannattaa työntekijän keskustella lääkärin kanssa mahdollisuudesta hakea osatyökyvyttömyyseläkettä. Osittaiselle varhennetulle vanhuuseläkkeelle voi jäädä, jos hakija on täyttänyt 61 vuotta ja eikä saa mitään muuta työeläkettä. Osittaisella varhennetulla vanhuuseläkkeellä saa joko 50 % tai 25 % kertyneen eläkkeen määrästä, tämän voi hakija itse valita.

## 6. TAVOITTEET VUODELLE 2022

Tavoitteet ovat seuraavat

- käyttämme joustavasti ja säädöksiä noudattaen erilaisia työsuhdemuotoja
- määräaikaisen henkilöstön väheneminen rakenteellisten ja toiminnallisten kehittämistoimien kautta
- vakinaisen henkilöstön määrää ja rekrytointitarvetta harkitaan aina työntekijän siirtyessä eläkkeelle tai palvelussuhteen päättyessä muusta syystä
- esihenkilöitä valmennetaan ja tuetaan etätöiden johtamiseen mm. henkilöstön, esihenkilöiden ja johtamisen kehittämisessä
- valmistaudutaan hyvinvointialueuudistukseen
- valmistaudutaan maatalousrytittäjien paikallisyksikkönä toimimiseen 2023 alkaen

## 7. VUOKRATYÖVOIMAN KÄYTTÖ

Vuokratyövoiman käyttö Muhoksen kunnanorganisaatiossa on ollut melko vähäistä.

## 8. TYÖHÖNOTTO JA TYÖHÖN PEREHDYTTÄMINEN

### 8.1. Rekrytointi

Rekrytointikanavana käytetään sisäistä hakumenettelyä, kunnan internet sivuja, kunnan sosiaalisen median kanavia, työvoimahallinnon työnvälityssivuja, lehti-ilmoituksia Tervareitti /Kaleva lehdessä ja tarpeen mukaan ammattilehdissä. Lisäksi selvitetään mahdollisuutta hyödyntää sosiaalisen median kanavia rekrytoinneissa.

Viranhaltijoiden rekrytointeja säätelee viranhaltijalaki, laki kunnallisesta viranhaltijasta 11.4.2003/304. Työsuhteisten rekrytointeja säätelee työsopimuslaki 26.1.2001/55. Rekrytointeja ohjaavat Muhoksen kunnan hallintosääntö ja rekrytointiohje.

### 8.2. Perehdyttäminen

Uusi työntekijä perehdytetään tehtäviinsä ja perehdytyksestä vastaavat esihenkilö ja hänen määräämänsä muut henkilöt. Perehdyttämisen avulla työntekijä saa ennen työn aloittamista tarvittavat tiedot työpaikasta, sen toimintatavoista sekä työsuojelu- ja työsuhdeasioista. Tavoitteena on, että työntekijät pystyvät saamiensa ohjeiden ja tietojen perusteella työskentelemään turvallisesti sekä tuntevat työpaikkansa tavoitteet ja arvot ja osaavat toimia niiden mukaisesti. Lisäksi tavoitteena on selkeyttää työtehtävien tavoitteet ja vastuut sekä työnantajan odotukset työntekijän vastuisiin liittyen.

Muhoksen kunnalle on laadittu työntekijöille suunnattu henkilöstön perehdyttämisopas. Sen lisäksi uuden työntekijän perehdyttämisessä on apuna perehdyttämislomake. Perehdyttämisen tavoitteet, toteuttajat ja vastuuhenkilöt on määritelty tarkemmin Muhoksen kunnan työsuojelun toimintaohjelmassa. Intranetissa kerrotaan perehdyttämisestä.

## 9. TYÖKYVYN YLLÄPITÄMINEN

Tässä tarkastellaan periaatteita, joilla pyritään ylläpitämään työkyvyttömyysuhan alaisten ja ikääntyneiden työntekijöiden työkykyä sekä työttömyysuhan alaisten työntekijöiden työmarkkinakelpoisuutta. Kehitämme työelämän laatua kestäväällä tavalla yhteistoiminnassa johdon, esihenkilöiden ja henkilöstön kanssa. Vakiinnutamme työkyvyn tuen sovelluksen



käytön. Otamme käyttöön liikunta- ja kulttuuripalveluiden mobiilimaksusovelluksen vuoden 2022 aikana.

### 9.1. Työkyvyttömyysuhan alaiset työntekijät

Työkykyyn vaikuttavat ennen kaikkea työntekijän omat voimavarat, työn vaatimukset ja yhteensopivuus sekä niiden muutokset. Työkykyä ja työkyvyttömyysuhkaa arvioidaan suhteessa työhön. Selkeä johtaminen ja töiden järjestely, oikeudenmukaiset pelisäännöt, luotettava ja avoin vuorovaikutus sekä mahdollisuus vaikuttaa omaan työhön vaikuttavat positiivisesti työkykyyn ja hyvinvointiin. Myös hyvin toteutetut, säännölliset kehityskeskustelut ja työpaikkakokoukset sekä niiden pohjalta tehdyt ratkaisut vaikuttavat työkykyä edistävasti ja työkyvyttömyysuhkaa vähentävästi. Positiivinen työn imu edellyttää työpaikan yhteisöllisyyttä sekä kannustavaa ja ohjaavaa esihenkilötyötä. Johtajien ja esihenkilöiden pitää siksi hallita sekä työpahoinvoinnin välttäminen että työn imun kokemusten edistäminen.

Muhoksen kunnalla on useita työhyvinvointiin liittyviä ohjeistuksia ja toimintatapoja, joita noudattamalla työhyvinvointia voidaan edistää. Säännölliset työelämän laadun mittaukset sekä niiden pohjalta tehtävä esihenkilötyön kehittäminen tukevat työntekijöiden sitoutumista itsensä ja oman työn kehittämiseen. Työyhteisöryhmille järjestetään kehittämispäiviä.

Muhoksen kunnassa on käytössä varhaisen tuen toimintamalli (Khall. 12.11.2018).

### 9.2. Ikääntyneet ja eri-ikäiset työntekijät

Muhoksen kunnassa pyritään huomioimaan eri-ikäiset työntekijät sekä edistämään ikäsidonnaisten tekijöiden huomioon ottamista johtamisessa, työskentelyssä ja työympäristössä.

Erikseen laadittavalla ikäohjelmalla voidaan vaikuttaa mm. työurien pidentämiseen, kaikenikäisten työntekijöiden terveyteen ja työhyvinvointiin, eri-ikäisten työntekijöiden työkyvyn ja motivaation ylläpitämiseen sekä keskinäisen yhteistyön ja yksilöllisen kohtelun edistämiseen. Lisäksi sillä pyritään lisäämään tietoisuutta ja myönteistä suhtautumista ikään liittyviin asioihin ja ylläpitämään ikäystävällistä työyhteisöä.

Ohjelmaan kuuluu myös ikäjohtamisen käsite, jolla tarkoitetaan työntekijän iän ja ikäsidonnaisten tekijöiden huomioimista sekä sellaisen työkuulttuurin luomista, jossa jokainen työntekijä voi kokea olevansa arvokas. Ikäjohtamisella pyritään huomioimaan eri-ikäiset, niin nuoret kuin ikääntyvätkin, työntekijät. Ikäjohtamisella voidaan vaikuttaa mm. ennenikäisten eläkekustannusten vähenemiseen, osaavan henkilöstön pysyvyyteen, poissaolojen vähenemiseen ja työnantajakuvan paranemiseen.

Työiän eri vaiheissa (nuoret, keski-ikäiset, seniorit) voidaan painottaa erilaisia asioita, jolloin voidaan myös hyödyntää eri-ikäisten vahvuuksia työelämässä. Työiän eri vaiheiden huomioimisen tavoitteet sisällytetään em. ikäohjelmaan. Nuorten (alle 35-vuotiaat) kohdalla pyritään huomioimaan mm. innostuneisuuden hyödyntäminen, osaamisen ja kokemusten kartuttaminen sekä vastuuntunnon lisääminen. Keski-ikäisten (35–55-vuotiaat) kohdalla korostuvat etenkin kokemus ja sitoutuneisuus työhön sekä osaamisen ylläpitäminen, uralla etenemisen mahdollisuudet ja työkyvyn ylläpitäminen.

Senioreilla (yli 55-vuotiaat) korostuvat esimerkiksi kokemus, kokonaisvaltainen laajojen kokonaisuuksien hahmottaminen sekä kyky analysoida ja ratkaista monimutkaisia ongelmia.

Toisaalta heillä voi ilmetä fyysisiä rajoitteita ja uupumusta. Ikäohjelmassa on lueteltu erilaisia keinoja, joilla ikääntyneitä työntekijöitä voidaan huomioida työpaikalla, kuten mahdollisuus osa-aikatyöhön ja muuhun työajan säätelyyn, hyvinvoinnin ja terveyden tukeminen sekä tiedonsiirto ja jakaminen tarpeeksi aikaisessa vaiheessa.

### 9.3. Työttömyysuhka

Muhoksen kunnan emo-organisaatiossa ei ole ollut 1990 – luvun lopun jälkeen tarvetta taloudellisista ja tuotannollisista syistä tai työnantajan toiminnan uudelleen järjestelyistä johtuviin irtisanomisiin. Edellä mainituista syistä johtuvaa työttömyysuhkaa ei siten ole ollut.

Toiminnalliset järjestelyt kuten toimintojen yhtiöittämiset ja muut järjestelyt on tehty siten, että palvelussuhteen jatkuminen on varmistettu. Toiminnan uudelleen järjestelytilanteissa työntekijälle on pääsääntöisesti voitu tarjota hänen työsopimuksensa mukaista työtä vastaavaa työtä tai muuta hänen koulutustaan, ammattitaitoaan tai kokemustaan vastaavaa työtä.

Työntekijälle on järjestetty sellaista mahdollisten uusien tehtävien edellyttämää koulutusta, jota voidaan pitää tarkoituksenmukaisena ja kohtuullisena. Tällainen yleisperiaate on edelleen voimassa.

### 9.4. Osatyökykyisten työllistämisen periaatteet

Osatyökykyisten työllistämismahdollisuuksista keskustellaan työnantajan, työntekijän, työterveyshuollon tai henkilöstön edustajan aloitteesta silloin, kun on havaittavissa työkyvyn alenemaa tai aleneman uhkaa.

### 9.5. Joustavat työaikajärjestelyt

Työajat vaikuttavat mm. työntekijän terveyteen, toimintakykyyn sekä mahdollisuuteen sovittaa yhteen työ ja muu elämä. Työaikamuodon valinnassa on otettava huomioon lait ja sopimukset, tuotanto ja taloudelliset seikat, henkilöstön työaikatarpeet sekä terveys, turvallisuus ja työteho.

Tutkimusten mukaan joustavat työajat tukevat työurien pidentämistä. Mahdollisuus vaikuttaa omiin työaikoihin ennustaa eläkeikää lähestyvien työssä jatkamista. Yksilöllisesti joustavat työaikajärjestelyt ottavat huomioon työntekijöiden työaikatoiveita, jotka voivat vaihdella työuran eri aikoina. Kokonaistyöaikaa on mahdollista lyhentää esimerkiksi työuran alku- tai keskivaiheessa opintovapaajärjestelmän ja vuorotteluvapaan keinoin. Ikääntyvillä työntekijöillä puolestaan on mahdollisuus hakea osittaista varhennettua vanhuuseläkettä täytettyään 61 vuotta. Mikäli työkyky on alentunut, kannattaa työntekijän keskustella lääkärin kanssa mahdollisuudesta hakea osatyökyvyttömyyseläkettä. Osittaiselle varhennetulle vanhuuseläkkeelle voi jäädä, jos hakija on täyttänyt 61 vuotta ja eikä saa mitään muuta työeläkettä.

Yksilöllisesti joustavat työajat parantavat usein elämänhallintaa. Tarkempaa tietoa tässä luvussa käsitellyistä työaikoihin liittyvistä asioista löytyy myös esimerkiksi tulevassa henkilöstön perehdyttämisoppaassa.

### 9.6. Työajat

Työntekijään tai viranhaltijaan sovellettava työaikamääräys löytyy työsopimuksesta tai viranhoitomääräyksestä. Yleiset työaikamuodot Muhoksen kunnalla ovat:

- yleistyöaika
- toimistotyöaika
- jaksotyöaika

Muhoksen kunnantalolla on käytössä KVTES:in mukainen tasoittumaton liukuva työaika, jolloin säännöllinen työaika voi ylittyä jatkuvasti enintään 20 h tai alittua jatkuvasti enintään 6 h. Liukuvan työajan käyttö edellyttää ajantarkkailua.

Kunnantalolla käytössä koneellinen työajan seurantalaite. Plus -liukumaa on oikeus muuttaa kokonaisuksi vapaapäiviksi, jos se työyksikön toiminnan kannalta on mahdollista.

Pääasiassa toimistotyötä tekevän henkilön työaika on 7 h 15 min päivässä ja 36 h 15 min viikossa. Ruokailutauko yleensä klo 11.00 ja 13.00 välillä ja sen pituus on puoli tuntia. Päivän aikana on kaksi (2) 10 min kahvitaukoa.

Määräykset lepotauon antamiseen ovat KVTES:in työaikaluvun 25 §:ssä, teknisten sopimuksen yleisen osan 4 ja 4 a §:ssä ja tuntipalkkaisten sopimuksen 19 §:ssä.

Ruokailutauko on tarkoitettu lepo- ja virkistymistauoksi, joka on mm. työajan tehokkaan käytön kannalta ja työsuojelullisista syistä tarpeellinen. Tällöin henkilö voi pitää ruokailutauon ilman jatkuvaa häiriötä ja poistua työpaikalta. Vain niissä tapauksissa, joissa työntekijän työpaikalla olo on työn jatkumisen kannalta välttämätöntä, voidaan päivittäinen lepoaika jättää antamatta.

### 9.7. Opintovapaa

Opintovapaa tarjoaa joustavan mahdollisuuden työssäkäyville ihmisille kouluttaa itseään työsuhteen jatkuessa. Opintovapaata voi käyttää myös niin, että työntekijä on osan päivästä töissä ja osan opintovapaalla. Opintovapaa perustuu aina työntekijän hakemukseen. Opintovapaasta on säädetty sekä laki, että asetus. Opintovapaalaki ja opintovapaa-asetus.

Työntekijä voi pitää enintään kaksi vuotta opintovapaata viiden vuoden aikana, kun päätoiminen palvelussuhde on kestänyt yhdessä tai useammassa jaksossa vähintään vuoden. Jos palvelussuhde on kestänyt vähintään kolme kuukautta, työntekijällä on oikeus enintään viiden päivän opintovapaaseen.

Opintovapaan voi käyttää yhdessä tai useammassa jaksossa. Vapaan voi jaksottaa myös niin, että työntekijä on osan työpäivästä työssä ja osan opintovapaalla. Oppisopimuskoulutuksessa olevalla opiskelijalla ei ole oikeutta opintovapaaseen.

### 9.8. Vuorotteluvapaa

Vuorotteluvapaa on työntekijän mahdollisuus jäädä pitempiaikaiselle palkattomalle vapaalle esimerkiksi hoitamaan lapsia tai muita omaisiaan, kouluttamaan itseään tai vaikkapa lepäämään ja näin edistääkseen työssä jaksamistaan. Vuorotteluvapaalakia sovelletaan virka- ja työsuhteessa olevaan ja siihen verrattavaan palvelussuhteessa olevaan henkilöön. Vapaalle jäävän työntekijän tilalle täytyy palkata työtön työnhakija, mutta työtehtävien ei välttämättä tarvitse olla samoja.

Vuorotteluvapaalle jäävä voi käyttää vapaan haluamallaan tavalla. Työntekijän on syytä hyvissä ajoin ennen vuorottelusopimuksen tekemistä selvittää työttömyyskassan tai Kansaneläkelaitoksen (Kela) kanssa työhistoriansa riittävyys.

Vapaa kestää vähintään 100 ja enintään 180 kalenteripäivää. Vuorotteluvapaalle lähtevällä pitää olla työhistoriaa vähintään 20 vuotta. Vuorotteluvapaalle jäävän yläikäraja on hänen vanhuuseläkkeensä alikäraja vähennettynä kolmella vuodella. Yläikäraja ei koske ennen vuotta 1957 syntyneitä.

Vuorotteluvapaasta, perhevapaista, opintovapaasta, sairauslomasta, vuosilomasta, poissaoloista pakottavista perhesyistä, merkkipäivävapaista, hautajaispäivistä ja kutsunnoista on tehtävä päätös ESS -järjestelmään.

### 9.9. Osa-aikatyö

Osa-aikatyöksi määritellään alle 30 h viikossa tehtävä työ tai työ, jota tehdään alle 75 % työpaikan säännöllisestä työajasta. Osa-aikatyö voidaan määritellä myös muun pituiseksi. Osa-aikaisten edut eivät saa olla heikommat kuin kokoaikaisten, mutta edut voidaan kuitenkin suhteuttaa työajan mukaan. Jos työpaikalla on tarve lisätä työvoimaa, työtä tulee tarjota ensisijaisesti kokoaikatyöhön pyrkivälle osa-aikaiselle.

Mahdollisuus osa-aikaisen työvoiman käyttöön voi myös madaltaa työllistämisen kynnystä ja tätä kautta nostaa työllisyysastetta osana työn tuottavuutta. Nuorille se on tapa hankkia työkokemusta ja ansaita tuloja opiskelujen ohella. Työttömille ja työmarkkinoilta poissaoleville osa-aikainen työ antaa mahdollisuuden integroitua uudelleen työelämään.

Osa-aikainen työ tarjoaa myös mahdollisuuksia esimerkiksi työn ja perhe-elämän yhteensovittamiseen sekä auttaa jaksamaan työssä pidempään. Lainsäädäntö tarjoaa useita mahdollisuuksia sekä työnantaja- että työntekijälähtöiseen osa-aikatyöhön.

## 10. TYÖN JA PERHE-ELÄMÄN YHTEENSOVITTAMINEN

Suomessa suuri osa työikäisistä käy työssä, mikä voi asettaa haasteita työn ja perheen yhteensovittamiselle. Työn ja perhe-elämän yhteensovittamista edistävät:

- Johtamiskulttuuri, jossa tuetaan luottamusta herättävää henkilöstöpolitiikkaa sekä henkilöstön tarpeiden mukaisia käytäntöjä (etätyö, myönteisyys perhevapaisiin, sairastuneen lapsen hoitojärjestelyt, tasa-arvosuunnittelu)
- Työaikakulttuuri, johon liittyvät molemminpuoliset joustavat työajat (liukuva työaika, vaihteleva työaika)
- Urakehitystä myötäilevät käytännöt (huomioidaan perhevapaista aiheutuvat keskeytykset, lyhennetty työaika perhevapaalta palatessa)

Perhevapaat auttavat vanhempia sovittamaan yhteen perhe-elämää ja työntekoa. Perhevapaiden tarkoitus on turvata vanhempien mahdollisuus hoitaa lasta erilaisissa elämäntilanteissa.

Perhevapaista (esim. äitiys- ja isyysvapaa, vanhempainvapaa, hoitovapaa, osittainen hoitovapaa) on kerrottu tarkemmin esimerkiksi henkilöstön perehdyttämisoppaassa. Edellä mainittujen vapaiden hakemisesta on säännökset virka- ja työehtosopimuksissa ja työsopimuslaissa sekä kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa.

### *Tilapäinen hoitovapaa*

Työntekijä on oikeutettu saamaan lapsen hoidon järjestämiseksi tai tämän hoitamiseksi tilapäistä hoitovapaata enintään neljä työpäivää kerrallaan, jos hänen oma tai muu hänen

taloudessaan vakituisesti asuva alle 12-vuotias lapsi sairastuu äkillisesti. Tilapäisen hoitovapaan ajalta maksetaan palkka enintään kolmelta peräkkäiseltä kalenteripäivältä lapsen sairastumisesta lukien. Palkallisuuden edellytyksenä on, että molemmat vanhemmat ovat ansiotyössä kodin ulkopuolella tai toisella vanhemmista ei muutoin tosiasiallisen esteen johdosta ole mahdollisuutta osallistua lapsen hoitoon tai kun kysymyksessä on yksinhuoltaja.

Lapsen sairastumisesta on annettava esimiehelle luotettava selvitys, esim. terveydenhoitajan antama selvitys/todistus.

#### *Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat*

Muhoksen kunnalla on voimassa pysyväämääräyksenä erillinen ohje/paikallinen sopimus virkavapaista ja työlomista (Khall 9.12.2019 § 386). Viranhaltijalla/työntekijällä on oikeus saada palkatonta virkavapaata tilapäiseen poissaoloon työstä, jos hänen välitön läsnäolonsa on välttämätöntä hänen perhettään kohdanneen, sairaudesta tai onnettomuudesta johtuvan ennalta arvaamattoman ja pakottavan syyn vuoksi (poissaolo pakottavasta perhesyystä). Viranhaltijan/työntekijän on ilmoitettava työnantajalle poissaolostaan ja sen syystä mahdollisimman pian. Työnantajan pyynnöstä viranhaltijan on esitettävä luotettava selvitys poissaolon perusteesta. (KVhL 29 §, TSL 4:7)

## 11. KOULUTUSSUUNNITELMA

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

- Toimialan 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/-paineet toimialalla 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”?

Muhoksen kunnan strategisen henkilöstötavoitteita ovat:

- Henkilöstöohjelma
- Esimiestyön kehittäminen
- Osaamisen kehittäminen
- Itseohjautuvuuden vahvistaminen
- Työhyvinvoinnin kehittäminen

Henkilöstön kehittämisen tavoitteena on turvata osaaminen, jota tarvitaan laadukkaiden palvelujen tuottamiseen. Työ muuttuu, vaatimukset ja haasteet edellyttävät elinikäistä

oppimista. Osaamisen merkitys korostuu muutoksessa, johon myös kuntakentässä ollaan hakemassa toimintamuotoja.

Henkilöstökoulutus on osa strategista henkilöstöjohtamista. Mahdollisuus kouluttautumiseen on myös henkilöstölle tehdyn kyselyn perusteella yksi niistä muodoista, jolla työn tekemistä tulisi palkita ja motivoida. Koulutuksen avulla pyritään tukemaan tehtävien vaatimaa osaamista ja mahdollista urakehitystä.

Muhoksen kunnassa käynnistyy syksyllä 2020 henkilöstön, esihenkilötyön ja johtamisen kehittämishanke. Hanke kestää syksyyn 2022. Kehittämistyössä ollaan siirtymässä jatkuvan parantamisen vaiheeseen talven 2021-2022 aikana.

Hanke pohjautuu Muhoksen kuntastrategiaan 2018-2025 (Valtuusto 18.12.2017 § 105), jossa toimenpiteiksi osaavan ja hyvinvoivan henkilöstön varmistamiseksi on valittu mm. esihenkilöiden työkykyjohtamisen vahvistaminen ja avoimen vuorovaikutuksen kehittäminen työyhteisössä. Muhoksen kunnanhallituksen päätöksen (Khall 04.11.2019 § 347) mukaisesti kunnan tavoitteena on saada pidettyä henkilöstön työssä jaksaminen ja työhyvinvointi hyvänä ja henkilöstön osaamiseen ja kehittämiseen on panostettava koko ajan muuttuvassa työympäristössä.

Muhoksen kunnan henkilöstön koulutustarpeet määritellään toimialakohtaisesti.

#### 11.1. Koulutuskorvaus

Vuonna 2014 voimaan tulleen lainsäädännön perusteella kunnat ja kuntayhtymät voivat saada taloudellista tukea ammatillisen osaamisen kehittämisestä. Työllisyysrahaston myöntämää koulutuskorvausta voi saada enintään kolmelta koulutuspäivältä työntekijää kohti vuosittain. Työnantaja voi hakea korvausta koulutussuunnitelmaan perustuvasta ammatillista osaamista ylläpitävästä koulutuksesta.

Koulutuskorvauksen saamisen edellytyksenä on, että

- työnantaja on laatinut ennakkoon koulutussuunnitelman, johon koulutus sisältyy,
- koulutus on työnantajan järjestämää koulutusta, joka ylläpitää ja edistää työntekijän ammatillista osaamista,
- koulutuksen kestoja koskevat edellytykset täyttyvät ja työnantaja maksaa työntekijälle koulutuksen ajalta palkkaa.

Koulutuspäivänä pidetään päivää, jona koulutuksen kesto on ollut vähintään kuusi tuntia. Koulutuspäivä voi muodostua myös useasta koulutuksesta tai koulutusjaksosta, joiden yhteenlaskettu kesto kalenterivuonna on vähintään kuusi tuntia. Laskennallisesti yksi koulutuspäivä vastaa siten 6 tunnin koulutusta, kaksi koulutuspäivää 12 tunnin koulutusta ja kolme koulutuspäivää 18 tunnin koulutusta.

Koulutukseen osallistumisesta päättää esihenkilö talousarvion määrärahojen puitteissa. Kaikista koulutuksista on tehtävä päätös ESS -järjestelmään. Jos koulutuksesta aiheutuu kuluja, hakemus tehdään myös M2:een. Palkkahallintoon tulee aina toimittaa kopio koulutuksen ohjelmasta.

Vaikka palkkatiedot ilmoitetaan Tulorekisteriin, koulutuskorvausta työnantaja hakee vakuutusvuoden jälkeen erillisellä hakemuksella Työllisyysrahastolta. Vuodesta 2019 alkaen koulutuskorvaus maksetaan pääsääntöisesti hyvityksenä asiakkaalle. Hakemusta varten

esimiehet ylläpitävät oman henkilökuntansa toteutuneita koulutuspäiviä ja toimittavat tilastot vuosittain (kalenterivuoden) loppuun mennessä henkilöstöpäällikölle. Koulutuskorvaus tilitetään sille hallintokunnalle, joka on maksanut koulutuksen osallistumisen.

## 11.2. Koulutussuunnitelma vuodelle 2022

<p>1. Arvio koko henkilöstön ammatillisesta osaamisesta</p>	<p>Työyhteisön osaamisessa korostuu perus- ja ammatillinen koulutus, ammattitaito ja koulutuksen ja ammattitaidon kehittäminen.</p> <p>Osaamistarpeet tarkastetaan jatkossa vuosittain kehityskeskusteluiden yhteydessä. Kehityskeskusteluiden yhtenä tavoitteena on suunnata voimavarat tärkeimpien tehtävien hoitamiseen työyksikön sitovien tavoitteiden saavuttamiseksi. Tavoitteen saavuttamiseksi työntekijän omien tehtävien ja työyksikön tavoitteiden tunteminen on tärkeä ja ne lisäävät työntekijän sitoutumista omien työtehtävien kehittämiseen, työsuoritukseen ja motivaatioon. Henkilöstökoulutus on keino kehittää henkilöstön ammatillisia valmiuksia ja ylläpitää työssä ja työyhteisössä vaadittavia toimintamalleja tavoitteiden saavuttamiseksi. Koulutusta suunnitellaan ja sen tuloksia arvioidaan pitäen lähtökohtana lainsäädäntöä, kunnan toiminnan kehittämisen tarpeita ja mahdollisuuksia. Koulutuksen suunnittelussa henkilöstön oma näkemys osaamisen kehittämisen tarpeista pyritään huomioimaan.</p> <p>Kunnan palveluksessa olevan henkilöstön ammatillinen osaaminen on pääsääntöisesti hyvällä tasolla. Osaamista on ylläpidetty ja ylläpidetään edelleen riittävällä koulutuksella.</p>  <p>Henkilöstön koulutuspäivät 2018 - 2020.</p>  <p>Henkilöstön koulutus - eurot 2018 - 2020</p>
<p>2. Arvio ammatillisen osaamisen vaatimuksissa tapahtuvista muutoksista ja näiden syistä</p>	<p>Merkittävä osa osaamisen vaatimusten muutoksista johtuvat lainsäädännön muutoksista sekä työelämän ja kuntasektorin jo meneillään olevista ja tulevista toimintaympäristön muutoksista sekä Muhoksen kunnassa koetuista ja todetuista kehittämistarpeista:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vuorovaikutuksellisen esihenkilötyön merkitys kasvaa</li> <li>2. Digitalisaatio muuttaa työelämää</li> <li>3. Väestörakenteen muutos; väestön ikääntyminen ja kasvava eläköityminen</li> <li>4. Sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastustoimen uudistaminen</li> <li>5. työhyvinvoinnin ja työssäjaksamisen haasteet</li> </ol> <p>Sairauspoissaolojen määrä on Muhoksen kunnassa verrattain korkea. Mielen terveyden ja käyttäytymisen häiriöt ovat nousseet suurimmaksi syyksi sairauspoissaoloihin. Yhtä lailla esihenkilöiden ja johtajien hyvinvoinnista ja jaksamisesta huolehtiminen on yhä tärkeämpää. Tutkimusten mukaan noin puolet johtajista kertoo kärsivänsä yksinäisyydestä. Yksinäisyyden on myös todettu vaikuttavan johtajien suorituskykyyn ja johtajien suorituskyky on suoraan yhteydessä myös organisaation toimintakykyyn.</p> <p>On olemassa selkeä tarve vahvistaa henkilöstö, esihenkilöiden ja johtajien osaamista ja yhdessä kehittää työelämän laatua Muhoksen kunnassa. Johtamiskoulutusta vahvistetaan. Osaamisen kehittämisessä huolehditaan myös ikääntyneiden ja osatyökykyisten osaamisen vahvistamisesta.</p>

<p>3. Toimenpiteet ammatillisen osaamisen kehittämisessä</p>	<p>Perehdyttäminen ja työhönopastus perehdyttämislomakkeen mukaisesti          Kehityskeskustelut vuosittain sekä säännöllinen palaute ja vuorovaikutus          Täydennys-, jatko- ja uudelleen koulutus mahdollisuuksien mukaan          Ammatillinen kuntoutus tarpeen mukaan          Tehtäväkierto          Työyhteisön kehittämishankkeet; henkilöstön, esihenkilötyön ja johtamisen kehittämishanke          Työnohjaus yksilöille ja ryhmille          Kokemuseräisen osaamisen ja tiedon jakaminen; systemaattisesti esim. vuosi ennen eläköitymistä          Esihenkilöiden ja johtajien osaamisen vahvistaminen ja kouluttaminen</p>
<p>4. Yleiset periaatteet, joilla pyritään ylläpitämään työkyvyttömyysuhan alaisten ja ikääntyneiden työntekijöiden työkykyä sekä työttömyysuhan alaisten työntekijöiden työmarkkinakelpoisuutta</p>	<p>Kaikkien Muhoksen kunnan työntekijöiden työkykyä tuetaan työterveyshuollon toimintasuunnitelman mukaisesti. Terveystarkastuksilla ennakoidaan ja pyritään tunnistamaan työkykyä uhkaavia tekijöitä ja edistämään työntekijöiden työ- ja toimintakuntoa. Työterveyshuollossa seurataan osatyökuntoisten työntekijöiden terveydentilaa ja työssä selviytymistä.</p> <p>Muhoksen kunnalla on varhaisen puuttumisen malli, jonka tavoitteena on havaita ja ottaa puheeksi mahdollisimman varhaisessa vaiheessa mahdolliset työ- ja toimintakyvyn sekä osaamisen ongelmat. Työterveyshuollosta toimitetaan esimiehille listat alaistensa sairauspoissaoloista keskustelua varten niiden osalta, joilla poissaoloja on varhaisen puuttumisen mallin raja-arvoja enemmän.</p> <p>Varhaisen tuen toimintamallin tavoitteena on aktivoida työntekijöitä huolehtimaan itsestään, työtovereistaan ja työyhteisöstään sekä esihenkilöä ja työntekijöitä puuttumaan työhyvinvoinnin riskitekijöihin mahdollisimman varhaisessa vaiheessa.</p> <p>Mikäli työkyky on alentunut, kannattaa työntekijän keskustella lääkärin kanssa mahdollisuudesta hakea osatyökyvyttömyyseläkettä. Osittaiselle varhennetulle vanhuuseläkkeelle voi jäädä, jos hakija on täyttänyt 61 vuotta ja eikä saa mitään muuta työeläkettä. Vuorotteluvapaan pitämiseen suhtaudutaan myönteisesti työ- ja toimintakyvyn ylläpitämistä tukevana sekä työmotivaatiota kohottavana tekijänä. Osasairauslomien pitämiseen kannustetaan työhön paluuta helpottavana tekijänä pitkän työkyvyttömyyden jälkeen.</p> <p>Työsuojelutoiminnassa pyritään kartoittamaan työpaikkojen vaara- ja riskitekijöitä sekä ennaltaehkäisevästä näkökulmasta henkilöstöä kuormittavat tekijät.</p> <p>Henkilöstöhallinto organisoii työelämän laadun mittaukset 4 krt vuonna 2022 osana kehityshanketta. Yhteistyössä henkilöstön kanssa pyritään vahvistamaan työelämän laatua Muhoksen kunnassa. Esimiehille järjestetään esihenkilötoimintaa tukevia työpajoja ja simulaatioharjoituksia.</p> <p>Tehtävien hoidossa huomioidaan, mahdollisuuksien mukaan, työntekijän mahdolliset työkykyrajoitteet. Korvaavan työn malli otetaan käyttöön. Työkyvyttömyysuhan alaiset työntekijät/viranhaltijat käyvät yhdessä esihenkilöiden ja työterveyshuollon kanssa neuvotteluja ja tekevät suunnitelmia ja niiden toteutuksia niin, että henkilöt pystyisivät jatkamaan työssään mahdollisimman pitkään.</p> <p>Pitkään töistä poissaolleille pyritään järjestämään tarvittaessa osa-aikatyötä, kun hän palaa takaisin työelämään. Pitkään töistä poissa olleeseen pidetään yhteyttä työnantajan taholta myös poissaolon aikana. Kannustetaan omaehtoiseen opiskeluun ja tuetaan työntekijää opiskeluissa tarpeen mukaan. Työntekijän niin halutessa selvitetään mahdollisuus työnkiertoon.</p>
<p>5. Koulutussuunnitelman toteutus ja seuranta</p>	<p>Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma päivitetään tarpeen vaatiessa vuosittain. Kun suunnitelma on kerran laadittu, käsitellään vuosittain vain edellisen vuoden asiakirjan muutostarpeita ja sen saattamista ajan tasalle. Edellisen vuoden suunnitelmien seuranta ja toteutumisen arviointi toimivat siis aina pohjana uudelle suunnitelmalle.</p> <p>Edellisen vuoden koulutussuunnitelman toteutuminen ja seuraavan vuoden koulutussuunnitelma käsitellään YTY-ryhmässä vuosittain. Johtoryhmä seuraa koulutussuunnitelman toteutumista vuoden aikana ja esittää siihen tarvittaessa päivityksiä kesken kalenterivuoden. Päivitykset käsitellään YTY-ryhmässä.</p> <p>Koulutussuunnitelman täytäntöönpanoa seurataan liitteen 1 mukaisesti.</p>
<p>6. Koulutussuunnitelman käsittely ja hyväksyminen</p>	<p>Koulutussuunnitelma käsitellään vuosittain YTY-ryhmässä ja johtoryhmässä. Kunnanhallitus päättää vuosittain suunnitelman hyväksynnästä.</p>



## 11.3. Toimialakohtaiset koulutussuunnitelmat vuodelle 2022

## 11.3.1. Konsernipalvelut

Henkilöstöryhmä	Koulutustarve	Suunniteltu koulutus	Koulutuspäivät 2022
Henkilöstö	Tietosuoja, julkisuus ja salassapito	Tietosuojakoulutus/muu mm. tietopyynnöt	15
	Some/tiedottaminen	Hyväksyttävät käytänteet	5
	Markkinointi	markkinointikoulutus	3
	Asiakaspalvelu	Asiakaspalvelukoulutus	5
		Palveluneuvojakoulutus	5
	Ammattitaidon kehittäminen	Asiakaspalvelukoulutus	5
	Ohjelmistokoulutukset	Ohjelmistotoimittajien koulutukset (mm. PTV, asianhallintaohjelman versionvaihto, ICT:n ohjelmat).	20-30
	Digikoulutus	Etätyödigityökalut (Teams tms.), saavutettavuus, etätyö (kokoukset ja palaverit)	10
	Ensiapu	EA1 ja muu vastaava	10
Esimiehet ja johto	Hankinnat	Cloudia-järjestelmä	6
		Hankintalakikoulutus	4
	Rekrytointi	Kuntarekryn käyttö tmv.	5
	Tietosuoja	Tietosuojakoulutus	10
	Muuttuva sähköinen toimintaympäristö/sähköinen asiointi ja arkistointi	Suomi.fi-koulutus (mm.)	4
	Ohjelmistokoulutukset	Asianhallintaohjelman versionvaihto	5
	Lomituspalvelujen esimiehet:	palvelussuhdeasiat	2
	ammattitaidon kehittäminen	säädös- ja toimintatavat	10
	ohjelmistokoulutukset	ohjelmistokoulutus	5
esimies- ja johtamiskoulutus	esimieskoulutus, JET -koulutus, johtamiskoulutus	25	
Maatalouslomit	Ensiapu	ensiapukurssi	70
	Ammattitaidon kehittäminen	lypsyrobotti	20
		lypsytyö	20
Koko henkilöstö	Talous- ja henkilöstöhallinnon ohjelmat (Monetra)	Ohjelmien lisäkoulutus	20

## 11.3.2. Hyvinvointipalvelut

HENKILÖSTÖRYHMÄ	KOULUTUSTARVE	SUUNNITELTU KOULUTUS	KOULUTUSPÄIVÄT VUOSI 2022
Opetuspalveluhenkilöstö	VESO-koulutus	Lukuvuoden suunnittelukoulutus ja uudet lait	330
	Opetussuunnitelman kehittäminen	Uusi ops-koulutukset ja opiskelijahuoltolakikoulutus, LOPS2021-koulutukset	16
	Ammattitaidon kehittäminen	Oppiaineisiin ja opetusmenetelmiin liittyvä koulutus, oppimisen tuen ja inklusion kehittäminen esi- ja perusopetuksessa	35
	Ohjelmistopäivityksiin liittyvät koulutukset	Monetran koulutus talous- ja henkilöstöhallintaohjelmistoihin, dynasty	45

	Työsuojelu	Kunnan sisäilmatyöryhmäkoulutus	10
	Työhyvinvointi	Toimialan oma koulutus, POJO-positiivisella johtamisella tuottavuutta ja hyvinvointia -hanke	100
Varhaiskasvatushenkilöstö	Asiakaspalvelun kehittäminen	Asiakasmaksu-koulutus	2
	Ohjelmistopäivityksiin liittyvät koulutukset	Monetran täydennyskoulutus talous- ja henkilöstöhallintaohjelmistoihin sekä Tiedon antama koulutus, sähköiseen työaikajärjestelmään liittyvät koulutukset, Titania-koulutus ym. Dynasty	20
	Ammattitaidon kehittäminen	Kansalliset erityisopetuksen kehittämispäivät, oppimisen tuen päivät, Avekki-koulutus, Varhaiskasvatuksen johdon seminaari, Leikin lumo- koulutus, varhaiskasvatusmessut, opetushallituksen järjestämät johtajuuteen liittyvät koulutukset, lasten liikuntaan liittyvä koulutus, tunne- ja vuorovaikutus-koulutus, kielelliseen kehitykseen liittyvä koulutus	120
	Työsuojelu	Kunnan sisäilmatyöryhmäkoulutus	4
	Työhyvinvointi	Toimialan oma koulutus, varhaiskasvatuksen oma suunnittelu ja tyky-päivä elokuussa	100
Vapaa-aikapalveluhenkilöstö	Asiakaspalvelun kehittäminen	Laatu- ja kehittämiskoulutukset	20
	Ohjelmistopäivityksiin liittyvät koulutukset	Monetran täydennyskoulutus talous- ja henkilöstöhallintaohjelmistoihin, dynasty	20
	Ammattitaidon kehittäminen	Monetran antama koulutus sekä Titania, Dynasty ja Koha	15
	Työsuojelu	Hallinto, kirjallisuudentuntemus sekä palveluiden kehittäminen ja opastus, Trimmi-koulutus, ensiapukoulutus	40
	Työhyvinvointi	kunnan sisäilmatyöryhmäkoulutus, oman toimialan koulutus	2
	Ammattitaidon kehittäminen (Oulujoki-Opisto)	Meri-Pohjola opistopiirin järjestämät täydennyskoulutukset esim. Osaamisperusteisuus, Koski-järjestelmä, TPO-koulutukset esim. opsin arviointi, taiteidenvälisyys, Hellewi-ohjelman käyttö, KOL:n tarjoamat koulutukset	20

### 11.3.3. Sosiaali- ja terveystalvet

Henkilöstöryhmä	Koulutustarve	Suunniteltu koulutus	Koulutuspäivät vuosi 2022
Esimiehet	Esimieskoulutus	Oma yhteinen x 2/vuosi	20
	Kehittämistehtävät	Hankkeet POPsote, esimieskoulutus	30
	Ohjelmistopäivitykset	Lifecare, Kanta-asiat, Titania, talous- ja henkilöstöhallinnon ohjelmistot	30
Asiantuntijat	Ammattitaidon ylläpitäminen ja kehittäminen	Lainsäädäntömuutokset, Käypähoito- ja laatusuosituksen toteuttaminen, Työvälineiden käyttöönotto, Hankkeet TulSote	120
	Ohjelmistopäivitykset	Lifecare 2020 käyttöönotto ja Effica YPK Kantasiirrot, talous- ja henkilöstöhallinnon ohjelmistot	48
Sosiaali- ja terveystalvet ammattihenkilöstö	Ammattitaidon ylläpitäminen	Perusammattitaidon ylläpito eri ammattitehtävissä, Työvälineiden käyttöönotto, Hankkeet TulSote	250
	Ohjelmistopäivitykset	Lifecare 2020 käyttöönotto ja Effica YPK Kantasiirrot, talous- ja henkilöstöhallinnon ohjelmistot	100
Asiantuntijat, ammattihenkilöstö	Työnohjaus	Työnohjaus/sopimukset	42

### 11.3.4. Tekniset palvelut

Henkilöstöryhmä	Koulutustarve	Suunniteltu koulutus	Koulutuspäivät vuosi 2022
-----------------	---------------	----------------------	---------------------------

Esimiehet 6 hlöä	Hankintaosaaminen	Cloudia –hankintajärjestelmä	6
	Monetran muutos	Monetran muutoskoulutukset	6
	Esihenkilötaitojen kehittäminen	Esihenkilökoulutus	12
	Ammattitaidon kehittäminen	Toimintaohjeet ja toimintamallit (MRL -muutos)	18
	Alan verkostotapahtuma	alan verkostotapahtuma	6
	Dynasty -koulutus	Dynasty -koulutus	6
			<u>54</u>
Teknisen toimen toimisto 2 hlöä	Ammattitaito	Ohjelmistopäivityksiin liittyvät koulutukset:	2
		- Monetran koulutukset talous- ja henkilöstöhallinnon ohjelmiin.	4
		- Dynasty koulutus	2
	- rakennusvalvonnan ohjelmistot ja toimistotehtävät		
Työsuojelu	EA -kurssi	2	
Alan verkostoitumistapahtumat		2	
			<u>12</u>
Puhtauspalvelun henkilöstö 20 hlöä	Ammattitaito	Ohjelmistopäivityksiin liittyvät koulutukset	20
		Ammatillinen koulutus	40
		Hyve muutostuki/työnohjaus	60
Työsuojelu	EA -koulutus	0	
			<u>120</u>
Ateriapalvelun henkilöstö 20 hlöä	Ammattitaito	Ohjelmistopäivityksiin liittyvät koulutukset	22
		Ammatillinen koulutus	44
		Hyve muutostuki/työnohjaus	44
Työsuojelu	EA -koulutus	0	
			<u>110</u>
Tilapalvelun henkilöstö 14 hlöä	Työsuojelu	EA -koulutus	14
	Ammattitaito	muu ammatillinen koulutus	28
			<u>42</u>
Maarakennuksen ja varikon henkilöstö 4 hlöä	Työsuojelu	EA -koulutus	4
	Ammattitaito	muu ammatillinen koulutus	8
	ammattitaito	alan verkostotapahtuma	10
			<u>22</u>
Mittauksen henkilöstö 3 hlöä	Työsuojelu	EA -koulutus	3
	Ammattitaito	muu ammatillinen koulutus	9
	Ammattitaito	alan verkostotapahtuma	5
			<u>17</u>
Rakennusvalvonnan henkilöstö 1 hlöä	Työsuojelu	EA -koulutus	1
	Ammattitaito	Ammatillinen ja lainopillinen koulutus (MRL-koulutus)	6
		alan verkostotapahtuma	2
			<u>9</u>

Tekniikassa yhteensä 386 koulutuspäivää, n. 4,5 koulutuspäivää/työntekijä