

Hämeenkyrö

HENKILÖSTÖSUUNNITELMA

sisältää koulutus- ja työhyvinvointisuunnitelman

Kh 20.11.2017

YTK x.x.2017

Sisältö

1	Johdanto	3
2	Yleinen osa.....	3
2.1	Strategiset päämäärät ja suunnitelman tavoitteet	3
2.2	Työsuhdemuotojen käytön periaatteet	4
2.3	Työntekijöiden työkyvyn ja työmarkkinakelpoisuuden ylläpito	4
3	Henkilöstön rakenne ja määrä.....	5
3.1	Nykyinen rakenne ja määrä, kunta yhteensä	5
3.2	Henkilöstörakenteen muutokset	8
3.3	Eläkepoistuma ja suunnitelma yksikön toimenpiteistä	8
4	Palvelutuotannon ostopalvelut ja vuokratyövoima	10
4.1	Hallintopalvelut	10
4.2	Perusturva	10
4.3	Sivistyspalvelut	11
4.4	Tekniset palvelut	11
5	Koulutussuunnitelma.....	12
5.1	Osaamisen ja osaamistarpeiden kartoitus	12
5.2	Kehittämisen- ja koulutussuunnitelma.....	14
6	Työhyvinvointisuunnitelma	21
7	Suunnitelmien seuranta	21

1 Johdanto

Laki työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa määrää 4a pykälässä kunnan laatimaan vuosittain henkilöstö- ja koulutussuunnitelman.

Suunnitelmassa pitää olla kunnan koko huomioon ottaen ainakin

1. toteutuneiden määräaikaisten työ- ja virkasuhteiden määrä sekä arvio näiden kehittymisestä;
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; sekä
5. 1–4 kohdassa tarkoitettujen suunnitelmien toteuttaminen ja seurantamenettelyt.

Nykyisenlainen henkilöstösuunnitelma tehtiin ensimmäisen kerran vuonna 2016. Henkilöstösuunnitelma sisältää Hämeenkyrössä myös koulutus- ja työhyvinvointisuunnitelman. Vuoden 2018 osalta palvelualuekohtaiset vakanssimuutostiedot lisätään käyttösuunnitelmien hyväksymisen jälkeen henkilöstösuunnitelman liitteeksi. Suunnitelman hyväksyy hallitus, minkä lisäksi se käsitellään yhteistyötoimikunnan kokouksessa.

Henkilöstösuunnitelmassa määritellään seuraavat tavoitteet

- tavoitteet henkilöstön määrälle ja laadulle
- tarpeet kouluttamiselle
- työhyvinvoinnin edistämisen toimet

2 Yleinen osa

2.1 Strategiset päämäärät ja suunnitelman tavoitteet

Kuntastrategian valmistelu käynnistyi keväällä 2017. Päätöksentekoon strategia tulee kevätkaudella 2018. Jatkossa kunnassa ei enää tehdä erillistä henkilöstöstrategiaa vaan kuntastrategian alle työstetään toimenpideohjelmaa, joista yksi on henkilöstöä koskeva toimenpideohjelma. Toimenpideohjelman valmistelu toteutetaan poikkihallinnollisesti yhdessä kunnan johdon, henkilöstöhallinnon, palvelualueiden sekä henkilöstön edustajien kanssa. Toimenpideohjelma määrittää tarkemmat henkilöstöön liittyvät strategiset tavoitteet.

Valtakunnallisen sote- ja maakuntauudistuksen valmistelu on käynnissä ja tarkoitus on, että uudistus astuu voimaan 1.1.2020. Käytännössä uudistus merkitsee sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöstön siirtymistä maakunnan palvelukseen. Lisäksi uudistuksella on vaikutusta myös ns. tukipalvelujen henkilöstöön.

Henkilöstösuunnitelman yksi tavoite on tuoda näkyväksi ja helposti seurattavaksi kunnan henkilöstöön ja henkilöstömäärään liittyviä tietoja.

2.2 Työsuhdemuotojen käytön periaatteet

Hämeenkyrön kunnan henkilöstö on pääsääntöisesti toistaiseksi voimassa olevassa palvelussuhteessa. Määräaikainen palvelussuhde edellyttää perusteltua syytä tai henkilön omaa pyyntöä. (Työsopimuslaki 1 luku 3 § ja laki kunnallisesta viranhaltijasta 2 luku 3 §)

Työ on koko- tai osa-aikaista sen mukaan, mikä on toiminnan tarve. Työajan lyhentäminen toteutetaan työnantajan ja työntekijän sopimalla tavalla ottaen huomioon työntekijän tarpeet sekä toiminnan järjestäminen.

Työntekijä ja työnantaja selvittävät yhdessä osa-aikatyön mahdollisuutta muissa yksiköissä, mikäli se ei ole mahdollista henkilön omassa työpisteessä.

Etätyötä voidaan tehdä silloin, kun se on työn luonteen vuoksi mahdollista. Etätyöstä sovitaan aina erikseen työntekijän ja työnantajan välillä.

2.3 Työntekijöiden työkyvyn ja työmarkkinakelpoisuuden ylläpito

Työntekijöiden työkyvyn ja työmarkkinakelpoisuuden ylläpito nostetaan kärkitavoitteeksi henkilöstösuunnitelmaan sisältyvässä työhyvinvointisuunnitelmassa.

Ennaltaehkäisevien toimenpiteiden ja esimiestyön merkitystä korostetaan työkyvyn hallinnassa. Suunnitelma-
vuoden aikana tiivistetään yhteistyötä työterveyshuollon kanssa ja tavoitellaan yhteistyön sujuvoittamista edelleen. Tavoitteena on varmistaa yhteisten prosessien selkeys sekä esimiehille että henkilöstölle.

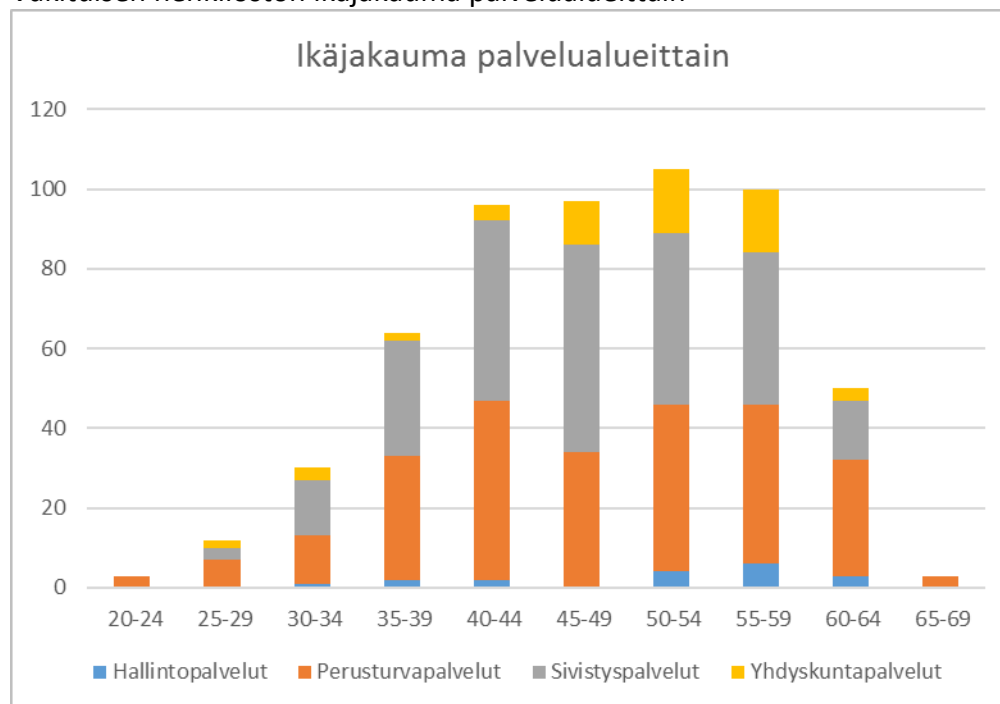
Aikaisemman henkilöstöstrategian mukaisesti tavoitteena on ollut työn suunnittelu siten, että se ottaa huomioon henkilön rajoitukset ja samalla tarjoaa mahdollisuuden kehittyä ammatissaan. Henkilön uudelleensijoituksen toimintamallia on kehitelty Lean-koulutuksen yhteydessä keväällä 2016. Toimintamallin valmistelu ei edennyt vuonna 2017, mutta työtä jatketaan suunnitelmavuonna.

Aktiivinen välittäminen on käytössä hyväksytyn varhaisen tuen toimintamallin mukaisesti. Varhaisen tuen toimintamalli päivitetään suunnitelmavuonna. Tämä tukee myös edellä esitettyjä tavoitteita.

3 Henkilöstön rakenne ja määrä

3.1 Nykyinen rakenne ja määrä, kunta yhteensä

Vakituisen henkilöstön ikäjakauma palvelualueittain



Lähde: Populus, marraskuu 2017

Voimassa olevat palvelussuhteet

Henkilömäärä	31.12.2016	9.11.2017
Vakinainen	563	578
Määräaikainen	124	124
Palkkatuettu, oppisopimus ym.	9	15
Yhteensä	696	714

Lähde: 2016 henkilöstökertomus, 2017 Populus

Voimassa olevat palvelussuhteet tarkoittaa henkilöitä, jolla on palvelussuhde kuntaan. Tämä tarkoittaa henkilöiden lukumäärää, ei tehtyä työaikaa. Palvelussuhde voi olla täytetty kokoaikaisesti tai osa-aikaisesti.

Palvelussuhteiden määrällisen muutoksen taustalla on mm. Koskensiiven yksikön siirtyminen kunnan omaksi toiminnaksi (12 vakanssia) lokakuun alusta lähtien sekä muut viime vuoden talousarviossa hyväksytyt vakanssit.

Vakituisen henkilöstön määrän kehitys vuosina 2012–2016

Vakituinen henkilöstö palvelualueittain	2012	2013	2014	2015	2016	9.11.2017
Hallintopalvelut	16	18	15	15	14	17
Perusturvapalvelut	219	221	225	224	224	245
- terveyspalvelut	105	102	107	108	116	125
- sosiaalipalvelut	114	119	118	116	108	120
Sivistyspalvelut	299	280	241	239	235	240
- opettajat	107	102	101	103	102	101
- muu henkilöstö	192	178	140	136	133	140
Tekniset palvelut	57	57	91	87	90	76
- kk-palkkaiset	31	34	65	63	70	56
- tuntipalkkaiset	26	23	26	24	20	20
Yhteensä	591	576	572	565	563	578

Lähde: Henkilöstökertomukset, Populus

Määräaikaisen henkilöstön määrän kehitys vuosina 2012–2016

Määräaikainen* henkilöstö palvelualueittain	2012	2013	2014	2015	2016	9.11.2017
Hallintopalvelut	1	1	2	2	2	0
Perusturvapalvelut	74	67	61	67	54	59
Sivistyspalvelut	114	109	69	66	56	54
Tekniset palvelut	7	5	11	21	12	11
Yhteensä	196	182	143	156	124	124

Lähde: Henkilöstökertomukset, Populus

*Määräaikaisen henkilöstön tietoihin eivät sisälly työllistetyt tai oppisopimussuhteiset työntekijät.

Tarkasteltaessa pidemmällä aikavälillä palvelussuhteiden määrän kehitystä voidaan havaita erityisesti määräaikaisten työntekijöiden määrän vähentyneen viimeisen viiden vuoden aikana.

Vakanssit

Kunnassa on käytössä vakanssirekisteri. Se otettiin käyttöön hallituksen päätöksellä 16.6.2014. Vakanssirekisteriä käytetään palvelussuhteiden lähtökohtana siten että jokaisella vakituisella toimella tai viralla on vakanssi-numero. Muutokset vakansseihin tehdään talousarviossa. Vakanssit täytetään talousarvion määrärahojen puitteissa. Mikäli vakanssin hoitaja jää virka- tai työvapaalle, sijainen kiinnitetään vakanssille. Vakanssirekisteriä päivitetään henkilöstösuunnitelman perusteella tehtävillä lisäyksillä ja vähennyksillä. Vakanssit täytetään talousarvion määrärahojen puitteissa. Henkilöistä määräaikainen, palkkatuki-, oppisopimus-, harjoittelu-, siviili-palvelus- ja suojatyötä tekevä henkilöstö ei ole vakanssijärjestelmän piirissä. Vakanssi voi kuitenkin olla täytetty määräajaksi sijaisuuden vuoksi.

Vuoden 2017 aikana vakanssirekisteriä on käyty läpi ja selvitetty vakanssien määrä kustannuspaikoittain ja palvelualueittain. Samalla vakanssirekisterissä on siirretty ns. passiiviseen tilaan niitä vakansseja, joita ei käyte-

tä. Vakanssin passivoinnissa on kyse vakanssin teknisestä siirtämisestä pois käytöstä. Vakanssirekisterissä on avoimena virkoja ja toimia kahdesta syystä. Joko ne ovat avoimena toiminnallisista syistä (esim. rekrytointi käynnissä) tai ne voivat olla läpikäytäviä ns. vanhoja vakansseja, jotka tullaan myöhemmin lakkauttamaan. Käytännössä vakanssirekisterin tietosisällön (mm. avoimet ns. vanhentuneet vakanssit sekä kustannuspaikka- ja esimiestiedot) päivittämistä jatketaan edelleen vuosien 2017 ja 2018 aikana.

Hallintosäännön mukaan virat perustaa ja lakkauttaa kunnanhallitus, minkä vuoksi avoimeksi jääneet ns. käyttämättömät virat tullaan tuomaan erillisessä käsittelyssä hallitukseen vuoden 2018 aikana.

Perusvakanssipohja on nyt selvillä ja jokaisella vakantuisella palvelussuhteella on vakanssinumero. Vakanssien seuranta on tarkoituksenmukaisinta aloittaa vuodesta 2017 lukien, minkä vuoksi aiempien vuosien vakanssitietoja palvelualueittain ei esitetä. Jatkossa henkilöstöpalvelut sopii sisäiset menettelytavat vakanssitietojen ylläpitämiseksi sekä ohjeistaa esimiehiä asiassa.

Käytössä olevat vakanssit palvelualueittain*

17.10.2017	
Hallintopalvelut	17
Perusturvapalvelut	251
Sivistyspalvelut	245
Tekniset palvelut	76
Yhteensä	587

*Yllä olevan taulukon luvuissa ei ole huomioitu tarkasteluhetkenä avoimena olevia vakansseja. Vakanssit voivat olla avoimena joko toiminnallisista syistä (esim. rekrytointi menossa) tai ne voivat olla ns. vanhoja lakkautettavia vakansseja.

Henkilötyövuodet

Henkilöstökertomuksessa on mainittu, että siirrytään seuraamaan henkilötyöpanosta HTV1 -tunnusluvun avulla. Se on teoreettinen henkilötyövuosi. Teoreettisesta henkilötyövuodesta ei ole vähennetty henkilöstön palkallisia poissaoloja.

Henkilöstön työpanos henkilötyövuosina (htv) Henkilötyövuosi = palkallisten palveluksessaolopäivien lukumäärä/365 * (osa-aikaprosentti/100)	TP 2016	arvio 2017
Vakinaisen henkilöstön työpanos		547,3
Määräaikainen henkilöstö		158,8
Yhteensä	718,1	706,1

Lähde: Populus

3.2 Henkilöstörakenteen muutokset

Palvelualuekohtaiset henkilöstörakenteen muutokset vahvistuvat käyttösuunnitelmien hyväksymisen jälkeen ja tiedot liitetään henkilöstösuunnitelman liitteeksi.

3.3 Eläkepoistuma ja suunnitelma yksikön toimenpiteistä

Yli puolet kuntatyöntekijöistä jää eläkkeelle 20 vuoden sisällä. Kevan eläkepoistumaennusteen mukaan vuosina 2017–2036 noin 60 % työntekijöistä jää eläkkeelle. Vuosien 2017–2021 välillä jää eläkkeelle alle viidesosa. Luvut sisältävät vanhuus-, työkyvyttömyys- ja osatyökyvyttömyyseläkkeet. (Lähde KT)

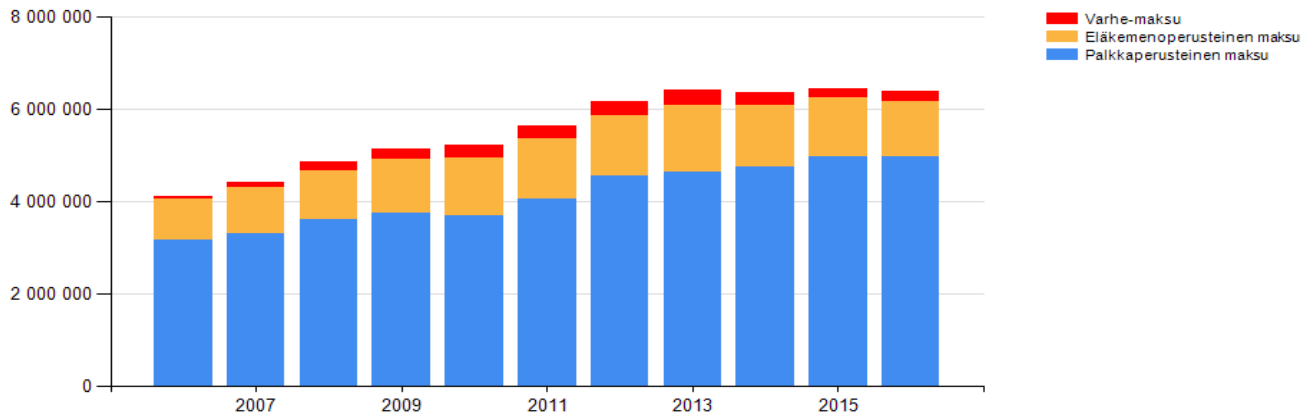
Eläkeuudistus tuli voimaan 1.1.2017. Eläkeuudistuksessa Kunnallinen eläkelaki (KuEL), Valtion eläkelaki (VaEL) ja Kirkon eläkelaki (KiEL) yhdistettiin ja käyttöön otettiin Julkisten alojen eläkelaki (JuEL). Julkisten alojen eläkelaki koskee myös Kansaneläkelaitoksen henkilökuntaa.

Poimintoja uudistuksista

- Osa-aikaeläke poistui ja tilalle tuli osittainen varhennettu vanhuuseläke.
- Varhennettu vanhuuseläke poistui, eikä sille voi enää jäädä.
- Uutena eläkelajina tuli työuraeläke.
- Eläkkeen alaikäraja nousee vuodesta 2018 alkaen. Alaikäraja nousee asteittain 63 vuodesta 65 ikävuoteen.
- Eläkkeen kertyminen alkaa jo 17-vuotiaana (vuodesta 2017 lähtien). Eläkettä kertyy 1,5 prosenttia työansioista.
- Eläkkeeseen on mahdollista saada lykkäyskorotusta 0,4 prosenttia jokaista kuukautta kohti, jotka työntekijä jatkaa työssä sen jälkeen, kun on täyttänyt ikäluokkansa alimman vanhuuseläkeiän.

Kuntien eläkevakuutuksen ikäperusteiset eläkelajit ovat vanhuuseläke ja osittainen varhennettu vanhuuseläke. Työkyvyttömyyden perusteella myönnetään työkyvyttömyys- ja osatyökyvyttömyyseläkkeet. Kuntoutustuki ja osakuntoutustuki ovat määräaikaista työkyvyttömyyseläkkeitä. Työuraeläke on eläkeuudistuksen myötä tullut uusi eläkevaihtoehto. Työuraeläke on tarkoitettu niille, joiden työkyky on heikentynyt pysyvästi. Tähän syynä voi olla esimerkiksi sairaus, vika tai vamma. Vanhuuseläkeikä ei ole vielä täyttynyt ja takana on pitkä työura.

Eläkemaksut kunnan osalta olivat vuonna 2016 liki 6,4 miljoonaa euroa. Summasta palkkaperusteisen maksun osuus oli liki 5 miljoonaa euroa. Palkkaperusteista eläkemaksua työnantaja maksaa kaikesta työstä, josta karttuu eläkettä. Eläkemenoperusteisen maksun osuus oli puolestaan liki 1,2 miljoonaa euroa. Tätä maksua maksavat ne työnantajat, joiden ennen vuotta 2005 palveluksessa olleille työntekijöille on kalenterivuoden aikana maksettu eläkettä. Varhaiseläkemenoperusteinen maksu puolestaan oli vuonna 2016 noin 211 000 euroa. Tätä nk. varhe-maksua maksavat työnantajat työntekijöistä, jotka jäävät ensimmäistä kertaa työkyvyttömyyseläkkeelle tai kuntoutustuelle.



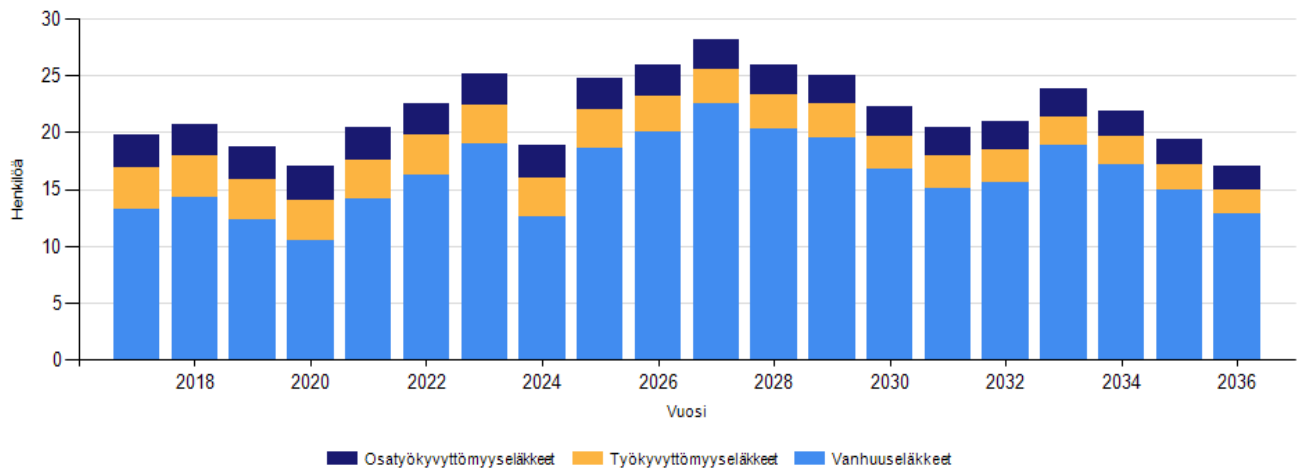
Lähde: Keva

Eläköitymisarvio vuosille 2017 -2020

Eläköityminen	TP 2015	TP 2016	Ennuste 2017	TA2018	TS 2019	TS 2020
Eläköityvän henkilöstön lukumäärä, henkilöä	27	23	20	21	19	17

Lähde: 2016 henkilöstökertomus, 2017 -2020 Keva

Eläköitymisennuste vuosille 2017–2036



Lähde: Keva

Eläköitymisten ennakointi on haastavaa. Eläköitymisten yhteydessä pyritään varmistamaan ns. hiljaisen tiedon siirtyminen työntekijältä toiselle. Toisaalta eläköitymisten myötä avoimeksi tulevien vakanssien täyttöä arvioidaan aina tapauskohtaisesti ja mahdollisuuksien mukaan osa tehtävistä voidaan hoitaa uusien toimintamalleja ja työtapoja hyödyntäen tehtäväjärjestelyjen avulla.

4 Palvelutuotannon ostopalvelut ja vuokratyövoima

4.1 Hallintopalvelut

Ulkopuolisen työvoiman käyttö/vuokratyövoima	
*Työkohteet/työn suorituspaikat ja työtehtävät, joissa vuokratyövoimaa käytetään ja arvio kustannuksista (€):	
•	
Ulkopuolisen työvoiman käyttö/ostopalvelut	
*Ulkopuolisen työvoiman käyttö/ostopalvelut. Työkohteet/työn suorituspaikat ja ostettava palvelu/työtulos ja arvio sen käytön kustannuksista (euroa):	
- ICT:hen liittyviä palveluita ostetaan: perustietotekniikka 520 000 e, ohjelmat pilvipalveluna hallinto 30 000 e, talous 84 000 e ja henkilöstöhallinto 45 000 e - lakisääteinen tilintarkastus on hoidettava ostopalveluna 16 000 e - työterveyshuolto 340 000 e - perintä - - vakuutusmeklaripalvelut - - yrityspalvelut ostetaan omalta yhtiöltä 271 000 e - vaihdepalvelu ostopalveluna - löytöeläinten hoito 5000 e	

4.2 Perusturva

Ulkopuolisen työvoiman käyttö/vuokratyövoima	
*Työkohteet/työn suorituspaikat ja työtehtävät, joissa vuokratyövoimaa käytetään ja arvio kustannuksista (€):	
- Terveyskeskuslääkäri, lyhytaikaisiin sijaisuuksiin poliklinikalla - Radiologi	
Ulkopuolisen työvoiman käyttö/ostopalvelut	
*Ulkopuolisen työvoiman käyttö/ostopalvelut. Työkohteet/työn suorituspaikat ja ostettava palvelu/työtulos ja arvio sen käytön kustannuksista (euroa):	
- Sairaanhoito; Ilta-, yö-, lääkäripäivystys Acuta n. 120 000 e. Ulkokuntien lääkäripäivystykset (sis. Ikaalinen/ vuoropäivystys) n. 220 000 e. - Suun terveydenhuolto; Ilta-, yö-, viikonloppupäivystys Tampereen kaupunki 15 000 e. - Terveyspalvelut; seuloimat - Erikoissairaanhoito 12,9 milj. euroa - Fysioterapian kuntoutus- ja terapiapalvelut, n. 139 700 e - Asumispalvelut; Vanhusten tehostettu palveluasuminen 1,4 milj. euroa - Vammaispalvelut; Asumispalvelut 880 000 e, henkilökohtainen apu 290 000 e, matkustus- ja kuljetuspalvelut 230 000 e. - Sosiaalityö ja perhepalvelut; psykologit, lastenpsykiatri, lastensuojelun laitoshoidot, ammatillista per-	

hehoittoa (perhekoti), lastensuojelun avopalvelut (esim. perhekuntoutus, tukiperhetoiminta ja terapiat), ensi- ja turvakoti, valvotut tapaamiset, yhteensä n. 1,3 milj. euroa, oleskeluluvan saneet ja turva-
paikanhakijat SPR:ltä 3,7 milj. euroa

4.3 Sivistyspalvelut

Ulkopuolisen työvoiman käyttö/vuokratyövoima	
*Työkohteet/työn suorituspaikat ja työtehtävät, joissa vuokratyövoimaa käytetään ja arvio kustannuksista (€):	
•	
Ulkopuolisen työvoiman käyttö/ostopalvelut	
*Ulkopuolisen työvoiman käyttö/ostopalvelut. Työkohteet/työn suorituspaikat ja ostettava palvelu/työtulos ja arvio sen käytön kustannuksista (euroa):	
• Osittain palvelualueen ICT-palvelut 69 000 e • Osittain koululaisten iltapäivätoiminta (erityinen tuki itsellä) 42 000 e • Nuorisotilan valvonta 28 000 e • Osittain liikuntapaikkojen kunnossapito 34 000 e • Osin kilpailutukset (esim. oppilaskuljetusten hankinta) satunnainen, ei joka vuosi • Pirkanmaan musiikkiopiston palvelut 53 000 e • Koulutus- ja kulttuuripalveluita 40 000	

4.4 Tekniset palvelut

Ulkopuolisen työvoiman käyttö/vuokratyövoima	
*Työkohteet/työn suorituspaikat ja työtehtävät, joissa vuokratyövoimaa käytetään ja arvio kustannuksista (€):	
Ulkopuolisen työvoiman käyttö/ostopalvelut	
*Ulkopuolisen työvoiman käyttö/ostopalvelut. Työkohteet/työn suorituspaikat ja ostettava palvelu/työtulos ja arvio sen käytön kustannuksista (euroa):	
• Kiinteistötoimi: Monitoimikeskus Sillan palvelusopimus (siivous, kunnossapito ym.) 450 000 e, muun kiinteistötoimen rakennusten ja alueiden kunnossapito 300 000 e, lvi-työt 31 000 e, sähkötyöt 30 000 e • Siivous- ja ruokapalvelut: siivouspalvelut 110 000 e • Kunnallistekniikka: katujen ja teiden kunnossapitopalvelut ja kuljetukset 263 000 e, puistojen ja yleisten alueiden kunnossapito 32 000 e • Vesihuoltolaitos: vesihuoltolaitoksen rakennusten ja alueiden kunnossapito sekä lietteen käsittely ja kuljetus 197 000 e	

5 Koulutussuunnitelma

Henkilöstön ajantasainen osaaminen on organisaation keskeinen menestystekijä. Koulutussuunnitelmassa on sekä koko kunnan yhteinen koulutussuunnitelma että jokaiselle palvelualueella on oma vuosittain päivitettävä koulutussuunnitelma. Osaamistarpeet kartoitetaan kehittämiskeskustelujen yhteydessä. Tavoitteena on, että esimiehet seuraavat jokaisen työntekijän osaamista ja sen kehittymistä ja että jokainen työntekijä ylläpitää omaa ammattitaitoaan.

5.1 Osaamisen ja osaamistarpeiden kartoitus

Sivistysjohtaja Kati Halonen ja sosiaalihohtaja Taina Niiranen tekivät vuoden 2017 henkilöstösuunnitelmaan toimistotyöntekijöiden ja esimiesten osaamiskartoituksen ja koulutussuunnitelman osana yritysjohtamisen erikoisammattitutkinnon opintoja. Tuolloin selvitettiin kyselyiden avulla em. ryhmien osaaminen ja koulutustarpeet sekä tehtiin suunnitelma tarvittavasta koulutuksesta. Kartoituksen perusteella laadittiin kaksivuotinen koulutusohjelma vuosille 2017–2018 (suunnitelmat ovat osa tätä henkilöstösuunnitelmaa). Ohjelman toteutumisesta raportoidaan henkilöstösuunnitelman yhteydessä.

Tässä osiossa on esitetty osaamistarpeet koko kunnan tasolla ja sen jälkeen palvelualueittaiset osuudet.

KOKO KUNTA			
Kriittinen osaaminen	Kehitettävä osaaminen	Uusi tarvittava osaaminen	Osaamispoistuma (joka on korvattava)
Monessa tehtävässä vain yksi osaaja (koskee kaikkia palvelualueita)	Ns. kollega-koulutukset, tiedon siirto		
Esimiestyö käytännössä, eri osa-alueet	Esimiestyön vahvistaminen		
Kokonaisvaltainen kehittämistyö			
Johtamistaidot	Muutoksen johtaminen		

Hallintopalvelut			
Kriittinen osaaminen	Kehitettävä osaaminen	Uusi tarvittava osaaminen	Osaamispoistuma (joka on korvattava)
Erityisasiantuntijuutta vaativat tehtävät, joissa osaaminen on vain yhdellä / kahdella henkilöllä			
Tietosuoja-asiat	Tietosuoja-asetus	Tietosuoja-asetus	

ICT-taidot	Ammattiohjelmistojen käyttö		
Lainsäädännön osaaminen	Substanssilainsäädäntö		

Perusturvapalvelut			
Kriittinen osaaminen	Kehitettävä osaaminen	Uusi tarvittava osaaminen	Osaamispoistuma (joka on korvattava)
Useassa ammattiryhmässä yhden osaajan varassa olevaa toimintaa	Tietojärjestelmäosaaminen (mm. kirjaaminen ja tilastointi) ohjelmiston vaihtuminen	Diabetes (erityispätevyys, lääkäri)	
Osastonlääkäri	Turvallisuusasiat	Kuntoutus	
	Tietosuoja-asiat	Uusi tietosuoja-asetus	
	Digipalvelut	Uudenlaiset palvelumuodot	
	Saattohoito		
	Lainsäädäntö		
	Ravitsemustieto		

Sivistyspalvelut			
Kriittinen osaaminen	Kehitettävä osaaminen	Uusi tarvittava osaaminen	Osaamispoistuma (joka on korvattava)
ICT-taidot	Sähköisten materiaalien ja -ympäristöjen hyödyntäminen	Uusien ohjelmistojen käyttötaidot	
Johtamistaidot	Muutoksen johtaminen	Kokeilumyönteisyys	Rehtori
Turvallisuustaidot	EA-taidot	Tunnetaitokoulutus	

Tekniset palvelut			
Kriittinen osaaminen	Kehitettävä osaaminen	Uusi tarvittava osaaminen	Osaamispoistuma (joka on korvattava)
Erityisasiantuntijuutta vaativat tehtävät, joissa osaaminen on vain yhdellä / kahdella henkilöllä	Uusien tietojärjestelmien käyttö	Uuden toiminnan / toimintatavan aiheuttaman muutoksen vaatima osaaminen	Osaaminen, jota ilman toiminta kärsii

5.2 Kehittämis- ja koulutussuunnitelma

Koulutussuunnitelmassa vuodelle 2018 painottuvat kunkin palvelualueen omat suunnitelmat ja ammatillisen osaamisen painottaminen. Koko henkilöstöä koskevana koulutus- ja kehittämistarpeena on nostettu esille arvonnäkökulmasta käsittelevä koulutus.

Koulutustarpeet on määritelty laajasti palvelualueittaisissa suunnitelmissa, minkä jälkeen tulevat esimiesten ja toimistosihteerien koulutusohjelmat, jotka on tehty vuosiksi 2017 – 2018. Osa em. suunnitelmissa esiintyvistä koulutuksista on toteutettu jo vuonna 2017. Kehittämis- ja koulutussuunnitelman toteutumasta raportoidaan tarkemmin henkilöstökertomuksessa.

Kehittämis- ja koulutussuunnitelma, koko henkilöstö

Kehittämis- ja oppimistarpeet	Osaamisen kehittämisen toimenpiteet (alla olevan jaottelun mukaisesti)
Arvonnäkökulmasta käsittelevä koulutus	Koulutuspäivä

Hallintopalvelut

Yksilötason henkilökohtaiset kehittämis- ja koulutussuunnitelmat laaditaan osana kehityskeskustelua.

Kehittämis- ja oppimistarpeet	Osaamisen kehittämisen toimenpiteet (alla olevan jaottelun mukaisesti)
Ammattiohjelmiston hallinta	Tarpeen mukaan ohjelma- ja ohjelmistokoulutukset
Lainsäädännön muutokset	Esim. EU:n tietosuojalain vaatimat koulutukset
Taloustiedon hallinnan, raportoinnin ja tilastoinnin uudistus	VM:n koulutukset, muut tarpeelliset
Asiantuntijuuden ja ammattitaidon kehittäminen	Koulutukset
Esimiestyö	Koulutuspäivät eri teemoin
Hyvinvointikertomuksen toteuttamiseen liittyvät koulutukset	

Perusturva

Yksilötason henkilökohtaiset kehittämis- ja koulutussuunnitelmat laaditaan osana kehityskeskustelua.

Kehittämis- ja oppimistarpeet	Osaamisen kehittämisen toimenpiteet (alla olevan jaottelun mukaisesti)
1. Tietojärjestelmäosaaminen	1. Tietojärjestelmäkoulutukset a. Efficatietojärjestelmäkoulutukset koko henkilökunnalle, erityisesti kirjaamiseen liittyvä koulutus b. RAI-koulutus c. HaiPro d. CaseM-koulutukset esimiehille (sis. koulutus) e. Populus -henkilöstöhallinnon järjestelmän käyttökoulutus esimiehille f. KanTa arkistoon liittyvät koulutukset g. Lifecare -tietojärjestelmäkoulutukset h. Toiminnanohjausjärjestelmään liittyvä käyttöönotto-koulutus
2. Tietosuojasiat	2. Tietosuojakoulutukset koko henkilöstölle
3. Lääkehoito	3. Lääkehoito a. Lääkehoidon koulutus hoitohenkilöstölle, joilla lääkehoidon tentistä kulunut 5 vuotta (LOVE) b. Lääkehoitovastaavien sairaanhoitajien koulutuspäivät c. Lääkemäärämisoikeudellisen sairaanhoitajan koulutus kevät 2018
4. Asiantuntijuuden kehittäminen	4. Asiantuntijuuden kehittäminen a. INR-hoitajien koulutuspäivät b. Diabeteshoitajien koulutuspäivät c. Haavahoitajien koulutuspäivät d. Ekg:n tulkinta -koulutuskokonaisuus e. Työsuojeluvaltuutetun koulutukset f. Kinestetiikan peruskurssi g. Sydänhoitajan koulutuspäivät h. Äitiysneuvola/raskaudenseurantaan liittyvä koulutus i. Lastenneuvola, koulu ja opiskelijaterveydenhuoltoon liittyvä koulutus j. Aikuisneuvola/sairaanhoito/tartuntataudit liittyvä koulutus k. Muistihoitajan koulutuspäivät l. Moniammatillinen kotikuntoutuskoulutus
5. Turvallisuus- ja valmiusasiat	5. Turvallisuusasiat a) Ensitoimenpidekoulutus (sammuks ja pelastus) b) Turvallisuuskoulutus c) Valmiusseminaari 2017
6. EA	6. EA-koulutukset, kaikki henkilöstöryhmät
7. Esimiestyö	7. Esimiestyö a) Kehittämispäivät b) Työvuorosunnittelu c) Koulutuspäivät eri teemoilla

8. Lainsäädäntö 9. Hygieniosaaminen 10. Saattohoito 11. Ravitsemus 12. Yksilö- ja työvalmennusosaaminen 13. Verkosto-osaaminen 14. Muu täydennyskoulutus	d) Muutosjohtaminen 8. Lainsäädäntö a) Kehitysvammalain muutokset b) Sote-uudistukseen liittyvät lainsäädäntökoulutukset 9. Hygieniakoulutuksiin osallistuminen 10. Saattohoitokoulutukset 11. Ravitsemuskoulutusta koko henkilökunnalle 12. a. Yksilö- ja työvalmennuksen perusteet – koulutus b. Työvalmennuksen erikoisammattitutkinto c. Palvelutuotekehittäjän erikoisammattitutkinto 13. Osallistuminen: a. Alueelliset työpajapäivät b. Valtakunnalliset työpajapäivät c. Valtakunnalliset etsivän nuorisotyön päivät d. Sosiaali- ja terveydenhuollon johdon neuvottelupäivät e) Pirkanmaan päihdehoitoketjutyöryhmä f) Hankeissa järjestetyt koulutukset ja työpajat 14. Muu täydennyskoulutus a) osallistuminen PSHP:n järjestämiin koulutuksiin mahdollisuuksien mukaan b) Lääkärit osallistuvat kuukausittain rtg-lääkärin luenlolle (rtg-meeting) c) Osallistutaan lääkefirmojen järjestämään koulutukseen d) Mielenterveys- ja päihdepalveluiden neuvottelupäivät e) Kehitysvammaliiton, kehitysvammaisten tukiliiton järjestämiä alaa koskevia ajankohtaisia koulutuksia f) Vammaispalveluiden neuvottelupäivät g) Dialyysin valtakunnalliset satelliittipäivät, Taysin satelliittipäivät, Musa-päivät ja Freseniuksen järjestämät koulutuspäivät h) Haastavan henkilön kohtaaminen -koulutus i) Osallistutaan sairaanhoitajapäiville j) Osallistutaan lääkäripäiville k) Ammattiliittojen koulutukset henkilökunnalle aiheen tarpeellisuudesta riippuen. l) Sote/maakuntaudistukseen liittyvät koulutukset m) Sosiaalihuollon ajankohtaiset koulutukset n) asiantuntijahoitajien pitämät sisäiset koulutukset muulle henkilökunnalle, aiheet toiveiden mukaan o) Lääkäreiden erikoistumisopinnot (EVO) p) Suun terveyden erikoiskoulutukset q) Mielenterveys- ja päihdetyö kehittämiseen suuntautuvat koulutukset r) Kriisityön koulutus s) Työsuojeluvaltuutettujen ja luottamusmiehen koulutuspäivät
---	--

Yhteisiä kehittämiskohteita perusturvassa:

- Kuntoutuksen tukeminen – kinestetiikka
- Kotikuntoutuksen moniammatillinen kehittäminen
- Saattohoidon kehittäminen
- Hoitotyön kehittäminen vastaamaan tämän päivän haasteita
- Tuetun työn ohjausprosessi
- Työvalmennusprosessi
- Asiakkaiden osallisuutta lisäävät toiminnot ja menetelmä
- Lähihoitajan oppisopimuskoulutus
- Lape-hankkeen paikalliset kehittämiskohteet (päätetään syksyllä 2017)
- Sosiaaliohjauksen toimintamallin kehittäminen
- Ikäneuvohanke (11/2016–10/2018)
- Kotihoidon toiminnanohjausjärjestelmän käyttöönotto

Sivistyspalvelut

Yksilötason henkilökohtaiset kehittämis- ja koulutussuunnitelmat laaditaan osana kehityskeskustelua.

Kehittämisen- ja oppimistarpeet	Osaamisen kehittämisen toimenpiteet (alla olevan jaottelun mukaisesti)
Sähköisten materiaalien ja ohjelmistojen hallinta ja käyttö	Esim. Tutor-opettajatoiminta, mentorointi, sisäiset ja ulkoiset koulutukset
Uuden opetussuunnitelman ja varhaiskasvatussuunnitelman haltuunotto	Esim. yhteisopettajuus, tiimit, sidosryhmäyhteistyö
Muu oman ammattitaidon kehittämiseen liittyvä koulutus	Esim. palvelujen tuotekehittäjätkinto
Työhyvinvoinnin kehittämiseen liittyvä koulutus	Esim. varhaiskasvatuksen Tiimitaituriksi -koulutukset

Tekniset palvelut

Yksilötason henkilökohtaiset kehittämis- ja koulutussuunnitelmat laaditaan osana kehityskeskustelua.

Kehittämisen- ja oppimistarpeet	Osaamisen kehittämisen toimenpiteet (alla olevan jaottelun mukaisesti)
Hallinto- ja toimistopalvelut • teknisen johtajan koulutuspäivät • tietojärjestelmät • ajankohtaisasiat	ulkoinen koulutus sisäinen ja/tai ulkoinen koulutus Fakta-raportointi, intra vesihuoltopäivät, Factan käyttäjäpäivät ym. koulutus
Kiinteistötoimi • työnjohdon työturvallisuus- ja tulityökortti-koulutukset (päivitys) • kosteuskartoittajan pätevyys rakennusmiehelle	koulutus ja työkalut kosteuskartoituksiin
Siivous- ja ruokapalvelut • Jamix-järjestelmän käytön laajempi hyödyntäminen • koko henkilökunnalle koulutusta työergonomiasta ja kehonhuollosta	sisäinen koulutus syksyllä koulutuspäivä
Kunnallistekniikka • EA 1, 6 henkilöä • Tieturva 1, 1 henkilö	ensiapukurssit tieturvakurssit
Ympäristöpalvelut • Lakimuutokset ja muut ajankohtaisasiat	ajankohtaispäivät, rakennusvalvontapäivät, ympäristönsuojelupäivät
Maankäyttö ja kaavoitus • lakimuutokset ym. ajankohtaisasiat • paikkatieto-ohjelma • kaavanpiirto-ohjelma	kaavoitusjohdon ajankohtaispäivät koulutus 1 - 2 henkilöä koulutus 1 - 2 henkilöä
Vesihuoltolaitos • Tulityökortti, 3 henkilöä • Tieturva 1, 3 henkilöä • Ensiapu 1, 4 henkilöä	koulutuspäivä tieturvakurssit ensiapukurssit

Esimiesten koulutussuunnitelma 2017 - 2018

Yksilötason henkilökohtaiset kehittämis- ja koulutussuunnitelmat laaditaan osana kehityskeskustelua.

Kehittämisen- ja oppimistarpeet	Osaamisen kehittämisen toimenpiteet (alla olevan jaottelun mukaisesti)
1. Talous ja talousprosessien johtaminen 2. Strategiajohtaminen 3. Muutosjohtaminen 4. Henkilöstöjohtaminen 5. Viestintä ja viestinnän johtaminen	1. Talous ja talousprosessien johtaminen • Tietojärjestelmäosaaminen • Taloushallinnon kokonaisuus ja käsitteet • Raporttien laatiminen ja tulkinta 2. Strategiajohtaminen • Kuntastrategia ja erilaiset ohjelmat 3. Muutosjohtaminen 4. Henkilöstöjohtaminen • Henkilöstöhallinnon ohjelma • Omat henkilökohtaiset johtamistaidot • Ikäjohtaminen 5. Viestintä ja viestinnän johtaminen • Some-ohjelmat ja pelisäännöt
Aihe määrittelee koulutuksen toteuttamistavan: säännölliset esimiestapaamiset, iltapäiväkoulutukset, 1-2 päivän koulutukset, omaehtoinen ja itsenäinen opiskelu, sähköiset menetelmät (Skype, verkkokoulutukset), lähiopiskelu, koko kunnan esimiesten yhteiset sekä sisäiset että ulkoiset koulutukset.	

Toimistosihteerien koulutussuunnitelma 2017 - 2018

Yksilötason henkilökohtaiset kehittämis- ja koulutussuunnitelmat laaditaan osana kehityskeskustelua.

Kehittämisen- ja oppimistarpeet	Osaamisen kehittämisen toimenpiteet (alla olevan jaottelun mukaisesti)
1. Toimisto- ja talousprosessien hallinta 2. Asiakaspalvelu 3. Tiimityöskentely 4. Lainsäädäntö ja ohjeistukset	1. Toimisto- ja talousprosessien hallinta • Efficatietojärjestelmäkoulutukset • CaseM-koulutukset • Populus-henkilöstöhallinnon järjestelmän käyttökoulutus • Virta ja intra • Perustoimisto-ohjelmat • Nykyaikaisten laitteiden käyttö (älypuhelin, tabletti ja tulostimet) 2. Asiakaspalvelu • Asiakkaan kohtaaminen • Asiakasenglanti 3. Tiimityöskentely • Tiimityön peruseriaatteen ja niiden soveltaminen käytäntöön 4. Lainsäädäntö ja ohjeistukset • Oman alan lainsäädäntö
Aihe määrittelee koulutuksen toteuttamistavan: säännölliset toimistohenkilökunnan tapaamiset, iltapäiväkoulutukset, 1-2 päivän koulutukset, omaehtoinen ja itsenäinen opiskelu, sähköiset menetelmät (Skype, verkkokoulutukset), lähiopiskelu, koko kunnan toimistosihteerien yhteiset sekä sisäiset että ulkoiset koulutukset.	

6 Työhyvinvointisuunnitelma

Tavoite	Toimenpiteet	Vastuuhenkilö	Aikataulu ja seuranta
Työkyvyn ylläpito	Aktiivinen välittäminen: Varhaisen puuttumisen toimintamallin päivittäminen Sairauspoissaolojen seuranta ja analysointi	Henkilöstö- ja hallinto-päällikkö Työterveyshuolto Yksiköiden esimiehet	Raportointi: palvelualueet ja johtoryhmä Raportointi henkilöstökertomuksessa
Työterveyshuollon ja työnantajan yhteisten prosessien kuvaus	Prosessit kuvataan ja jalautetaan osaksi esimiesten työtä	Henkilöstö- ja hallinto-päällikkö, työterveyshuolto sekä työryhmä	Raportointi henkilöstökertomuksessa
Työhyvinvointikysely	Toteutetaan työhyvinvointikysely henkilöstölle. Tulosten perusteella laaditaan toimenpideohjelma	Henkilöstö- ja hallinto-päällikkö	Syksy 2018.
Suunnitelmallinen työkierto ammattitaidon vahvistamiseksi	Työkiertoon osallistumisen suunnitelman mukaan	Henkilöstö- ja hallinto-päällikkö	Mallia kehitettiin vuoden 2016 aikana, valmistelu ei edennyt vuonna 2017. Työtä jatketaan vuonna 2018. Raportoidaan henkilöstökertomuksessa.
Työnohjaus	Esimiehille yksilöohjausta	Palvelualueen johtajat	tarvittaessa

7 Suunnitelmien seuranta

Henkilöstökertomuksessa raportoidaan laajasti henkilöstöä koskevia tietoja, muun muassa kehittämis- ja koulutussuunnitelman sekä työhyvinvointisuunnitelman toteutuminen. Osavuositarkastuksessa raportoidaan henkilöstön määrä-, rakenne- ja sairauspoissaolotietoja. Johtoryhmän seuraa ajantasaista tilannetta kokouksissaan.