

TOIVAKKA

Elämisen elementit.

Toivakan kunnan
henkilöstö- ja koulutussuunnitelma
sekä
tasa-arvo – ja yhdenvertaisuussuunnitelma
2025

YT-toimikunta 20.2.2025, 4.3.2025, 17.3.2025 ja 8.4.2025
Kunnanhallitus 14.4.2025



Sisällysluettelo

1.HENKILÖSTÖ- JA KOULUTUSSUUNNITELMA.....	2
1.1.Johdanto	2
1.2.Palvelussuhteiden määrä ja henkilöstörakenne	3
1.3.Periaatteet erilaisten työsuhdemuotojen käytöstä ja joustavat työaikajärjeste.....	3
1.4.Periaatteet työkyvyn ja työmarkkinakelpoisuuden ylläpitämiseksi	4
1.5.Osaamisen johtaminen	5
1.6.Arvio osaamisen vaatimuksissa tapahtuvista muutoksista ja niiden syistä	6
1.7.Koulutussuunnitelma henkilöstöryhmittäin vuodelle 2025.....	7
1.8.Koulutussuunnitelman toteutuminen ja toteutumisen seuranta	9
2.TASA-ARVO- JA YHDENVERTAISUUSUUNNITELMA	9
2.1.Johdanto	9
2.2.Selvitys tasa-arvotilanteesta	11
2.3.Toimenpiteet tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistämiseksi.....	13
3.SUUNNITELMAN TOTEUTTAMINEN JA SEURANTA.....	15



Toivakan kuntastrategian mukaan kunnan yhtenä elämisen elementtinä on ”Yhdessä Toimiva Toivakka”. Kunnan tavoitteena on rakentaa hyvinvointia arjessa panostamalla kaikenikäisiin toivakkalaisiin ja kunnan henkilöstöön.

1.HENKILÖSTÖ- JA KOULUTUSSUUNNITELMA

1.1.Johdanto

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelman laadintaa ohjaavat laki työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnassa ja hyvinvointialueella (449/2007), laki taloudellisesti tuetusta ammatillisen osaamisen kehittämisestä (1136/2013) sekä laki koulutuksen korvaamisesta (1140/2013).

Kuntien ja hyvinvointialueiden yhteistoimintalain 4 a §:n mukaan kunnassa on laadittava yhteistoimintamenettelyssä vuosittain henkilöstö- ja koulutussuunnitelma, jonka sisällön työnantaja lopuksi vahvistaa. Lailla taloudellisesti tuetusta ammatillisen osaamisen kehittämisestä edistetään työntekijöiden ammatillisen osaamisen kasvua. Tässä yhteydessä ammatillisen osaamisen kehittämisellä tarkoitetaan työntekijöille tarjottavaa suunnitelmallista koulutusta, joka on tarpeen työntekijöiden ammatillisen osaamisen ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi vastaamaan työn ja työtehtävien asettamia vaatimuksia ja ennakoitavissa olevia muuttuvia osaamistarpeita. (1 §) Lailla koulutuksen korvaamisesta puolestaan tuetaan työnantajan taloudellisia mahdollisuuksia järjestää työntekijöilleen heidän ammatillista osaamistaan kehittävä koulutusta.

Kuntien ja hyvinvointialueiden yhteistoimintalain 4 a §:n mukaan henkilöstö- ja koulutussuunnitelmasta tulee käydä ilmi 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.



Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmassa tulee kiinnittää huomiota:

1) osatyökykyisten työllistämisen periaatteisiin; sekä

2) joustaviin työaikajärjestelyihin.

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaa käsiteltäessä työnantajan on pyydettäessä selvitettävä, miten jatkossa on tarkoitus ylläpitää pidempään osaamisen kehittämistä vaille jääneiden työntekijöiden ammatillista osaamista.

1.2. Palvelussuhteiden määrä ja henkilöstörakenne

Toivakan kunnan henkilöstön rakenne ja määrä käsitellään vuosittain henkilöstökertomuksessa. Henkilöstösuunnitelma puolestaan käsitellään vuosittain talousarviokäsittelyn yhteydessä.

Toivakan kunnan palveluksessa henkilöt, joiden tehtävät sisältävät julkisen vallan käyttöä, ovat virkasuhteessa kuntaan ja muutoin henkilöt palkataan työsuhteeseen. Virkasuhdetta käytetään vain tehtävissä, joissa käytetään julkista valtaa. Tehtävä sisältää julkisen vallan käyttöä, jos tehtävän suorittaja voi lakiin perustuvan toimivaltansa perusteella yksipuolisesti päättää toisen edusta, oikeudesta tai velvollisuudesta. Ominaista on, että julkisen vallan käyttöön liittyviin päätöksiin liitetään muutoksenhakuohjeet. Lisäksi julkisen vallan käyttöä on toimiminen toimielimen esittelijänä tai vastuullisena valmistelijana. Toivakan kunnan hallintosäännössä määritellään toimivallat henkilöstöasioissa.

Määräaikaisten työntekijöiden määrä vaihtelee vuosittain jonkin verran mm. sijaisten palkkauksen vuoksi. Määräaikaisen henkilöstön määrää ja perusteita tarkastellaan säännöllisesti. Vuoden 2024 aikana määräaikaisia palvelussuhteita oli yhteensä 119 eri henkilöllä. Vuoden lopussa määräaikaisessa palvelussuhteessa oli 31 henkilöä.

Syyt palvelussuhteen määräaikaisuudelle olivat vuonna 2024: oppisopimuskoulutus, vuosiloman/perhevapaan/opintovapaan/muun virka- tai työvapaan sijaisuus, palkkatuella työllistetty, hankerahoitus, erityistä tukea tarvitsevien lasten ja oppilaiden avustamisen tarve, henkilökohtaisen avustajan tarve, tilapäinen lisäresurssitarve lisääntyneen lapsi- / oppilasmäärän vuoksi, avoimen viran/tehtävän hoito, vaalien järjestäminen, kesätyö ja muodollisen kelpoisuuden puuttuminen.

Tuntipalkkaisia vakinaisia työsuhteita Toivakan kunnalla ei ole lainkaan.

1.3. Periaatteet erilaisten työsuhdemuotojen käytöstä ja joustavat työaikajärjestelyt

Työntekijä palkataan lähtökohtaisesti toistaiseksi voimassa olevaan virka- tai työsuhteeseen. Määräaikainen palvelussuhde voidaan solmia vain perustellusta syystä. Määräaikaiseen työ sopimukseen tai viranhoitomääräykseen kirjataan määräaikaisuuden peruste. Tällainen perusteltu syy on esim. sijaisuuden hoitaminen, koulutuksiin liittyvä harjoittelu- tai oppisopimus, ulkoinen rahoitus silloin kun työllistäminen perustuu esim. palkkatukeen tai hankkeeseen, projektiluonteinen tehtävä, kesätyö, muodollisen kelpoisuuden puuttuminen tai ruuhkatilanteen purkaminen.

Toivakan kunta suhtautuu myönteisesti joustaviin työaikajärjestelyihin sekä työn ja perhe-elämän yhteensovittamisen tukemiseen. Erilaisia työaikajärjestelyjä voidaan käyttää työtehtävien asettamien vaatimusten mukaisesti. Myös etätöiden tekeminen on mahdollista työtehtävistä ja -välineistä riippuen ja säännöllisesti etätöitä tekevien kanssa laaditaan etätö sopimus.



Etätöitä on muualla kuin työnantajan tiloissa tietotekniikkaa apuna käyttäen tehty työ. Etätöiden avulla voidaan lisätä työn tehokkuutta ja joustavuutta, edistää työssä jaksamista sekä helpottaa työn ja yksityiselämän yhteensovittamista.

Toivakan kunnan etätöiohje on päivitetty vuonna 2021 ja se mahdollistaa kuuden etätöipäivän tekemisen kuukaudessa.

Toivakkatalon henkilöstöllä on käytössä liukuva työaika siten, että työhöntulon aamuliukuma on kello 7–9 ja työstä lähdön iltapäiväliukuma klo 15–19.

Toivakan kunnassa tuetaan työn ja perhe-elämän yhteensovittamista työaikaliukumien lisäksi myös virka- ja työehtosopimusten ja eri lakien määräämillä tavoilla. Tällaisia ovat tilapäinen hoitovapaa sekä muut perhevapaat. Kunnassa on lisäksi käytössä harkinnanvarainen palkaton suositusvapaa; 5 päivän suositusvapaan pitämisestä myönnetään 1 palkallinen vapaapäivä, 10 päivän suositusvapaan pitämisestä myönnetään 2 palkallista vapaapäivää ja 15 päivän suositusvapaan pitämisestä myönnetään 3 palkallista vapaapäivää. Tämän lisäksi työntekijöiden toiveita vuosilomansa ajankohdasta pyritään tilanteen mukaan toteuttamaan, huomioiden henkilöstön tasapuolinen kohtelu.

Toivakan kunnassa käytetään osa-aikaisia työntekijöitä silloin, kun se on työn järjestämiseksi perusteltua. Työntekijän itse toivoessa osa-aikaista työsuhdetta sellainen pyritään järjestämään, mikäli se on mahdollista työn toteuttamisen kannalta. Työntekijän hakiessa osittaista hoitovapaata, tulee sen antamisesta sopia, jollei vapaan antaminen aiheuta merkittävää haittaa työn toteuttamiseksi. Osa-aikaiseen sairauspäivärahaan sekä osatyökyvyttömyyseläkkeeseen sekä osa-aikaiseen eläkkeeseen suhtaudutaan positiivisesti. Osa-aikatöitä tekevistä osa on toivonut osa-aikaisuutta, osalla työtehtävien määrä / luonne ei edellytä kokoaikaisuutta.

Esihenkilötasolla pyritään mahdollisuuksien mukaan huomioimaan eri-ikäisten työntekijöiden erilaiset elämäntilanteet ja mahdollistamaan työaikojen joustavuus.

1.4. Periaatteet työkyvyn ja työmarkkinakelpoisuuden ylläpitämiseksi

Kaikkien työntekijöiden työkykyä tuetaan työterveyshuollon toimintasuunnitelman mukaisesti. Työterveyshuollon toimintasuunnitelma päivitetään kolmen vuoden välein tai tarvittaessa. Kunnassa toteutetaan lakisäätteisiä terveystarkastuksia sekä työpaikkakäyntien yhteydessä sähköisiä terveystarkastuksia, joilla pyritään ennakoimaan ja tunnistamaan työkykyä uhkaavia tekijöitä ja edistämään työntekijöiden työ- ja toimintakuntoa. Työpaikkaselvityksissä kartoitetaan työpaikkojen vaara- ja riskitekijät sekä arvioidaan ennaltaehkäisevästä näkökulmasta henkilöstöä kuormittavat tekijät.

Toivakan kunnassa on käytössä varhaisen tuen toimintamalli, jonka tavoitteena on havaita ja ottaa puheeksi mahdollisimman varhaisessa vaiheessa mahdolliset työ- ja toimintakyvyn sekä osaamisen ongelmat. Esihenkilön velvollisuuksiin kuuluu työntekijöiden työssä selviytymisen seuranta sekä työjärjestelyistä ja työn sujuvuudesta vastaaminen. Varhaisen tuen toimintamalli tukee esihenkilöitä työhyvinvoinnin heikkenemisen merkkien havaitsemiseen mahdollisimman varhaisessa vaiheessa. Työntekijöiden poissaoloja seurataan ennakoivan ja varhaisen reagoimisen mahdollistamiseksi. Asioiden puheeksi ottaminen on työntekijän oikeus ja esihenkilöiden velvollisuus. Sillä tuetaan työntekijöiden työssä selviytymistä. Tarvittaessa, elleivät työyhteisön omat keinot riitä, esihenkilö on velvollinen ohjaamaan työntekijän työterveyshuoltoon.

Työterveyshuollossa seurataan ja edistetään osatyökuntoisen työntekijän terveydentilaa ja työssä selviytymistä. Tavoitteena on, että jokaisen kunnan palveluksessa olevan työntekijän työ- ja toimintakykyä edistetään ja tuetaan työuran kaikissa vaiheissa. Työkyvyn heiketessä kartoitetaan henkilön edellytyksiä siirtyä muihin, työkykyä vastaaviin tehtäviin ja toteutetaan tukitoimia osatyökykyisten erityisillä työaikajärjestelyillä.



1.5. Osaamisen johtaminen

Osaamisen johtaminen on tärkeä osa strategista henkilöstöjohtamista. Työn muuttuvat vaatimukset edellyttävät organisaatioilta jatkuvaa oppimista. Hyvin suunniteltu kehittäminen tukee ja ylläpitää oppimista ja työhyvinvointia.

Osaamisen ennakoinnilla varmistetaan, että henkilöstövoimavarojen kehittäminen perustuu tulevaisuuden tarpeisiin ja tukee kuntastrategian toteuttamista. Jatkuva työelämän muutos edellyttää osaamistarpeiden muutosten, tarpeettomaksi käyvän osaamisen sekä aivan uuden osaamistarpeen ennakointia ja analysointia. Muutokset osaamistarpeissa vaikuttavat henkilöstötarpeeseen ja siihen, millaisia osaamisvaatimuksia uusissa rekrytoinneissa on painotettava.

Kunnan eri palvelualueilla pyritään talousarvioon varattujen määrärahojen mukaisesti turvaamaan yhdenvertaiset sekä tasa-arvoiset koulutuksen ja osaamisen kehittämisen mahdollisuudet kaikille vakituisille sekä pidempiaikaisille määräaikaisille työntekijöille. Osaamisen kehittämisellä tarkoitetaan koulutuksen lisäksi kaikkea työssä, työyhteisössä ja yhteistyöverkostoissa tapahtuvaa oppimista ja toimintatapojen uudistamista. Vastuu kartoittamisesta ja ammatillisen osaamisen edellyttämien muutostarpeiden huomioimisesta on vastuualueiden esihenkilöillä.

Tavoitteena on, että kunnan palveluksessa kukin työntekijä kykenee täyttämään omat ja työnantajansa tavoitteet, ja pyrkii siten kehittämään omaa osaamistaan. Koulutustarpeen ja -mahdollisuuksien yhdenvertaisessa toteutumisessa esihenkilön rooli korostuu tarvittavan koulutuksen mahdollistajana, mutta myös työntekijältä edellytetään halua ja aktiivisuutta itsensä ja työnsä kehittämiseen. Koulutustarpeista ja -mahdollisuuksista on keskusteltava työntekijöiden kanssa vuosittain kehityskeskusteluissa, jotta henkilöstön ammattitaitoa ja motivaatiota voidaan kehittää suunnitelmallisesti ja todellisiin työnantajan tarpeisiin perustuen.

Henkilöstön kehittämisen tavoitteena on turvata osaaminen, jota tarvitaan laadukkaiden palvelujen tuottamiseen. Työ muuttuu, vaatimukset ja haasteet edellyttävät elinikäistä oppimista. Osaamisen merkitys korostuu muutostilanteissa, joissa on tärkeää myös kartoittaa organisaatiossa jo olemassa oleva osaaminen sekä muutoksen tuoma osaamistarve. Ulkopuolelta hankittavan koulutuksen lisäksi kunnassa pyritään kehittämään osaamisen jakamisen menetelmiä, joiden kautta edistetään esimerkiksi hiljaisen tiedon jakamista ja vertaisoppimista.

Perehdyttäminen on olennainen osa työpaikkakoulutusta. Perehdyttäminen koskee erityisesti uusia työntekijöitä, mutta myös kunnan sisällä tehtäviä vaihtavia tai pitkiltä virka- tai työvapailta palaavia työntekijöitä. Erityisellä huolella on paneuduttava esihenkilötehtäviin tulevien perehdyttämiseen.

Täydennyskoulutus liittyy kiinteästi työtehtäviin ja niiden kehittämiseen. Mikäli työnantaja pitää koulutukseen osallistumista virka- tai työtehtävien hoidon kannalta välttämättömänä, voi työnantaja määrätä viranhaltijan tai työntekijän osallistumaan koulutukseen virka- tai työmatkana. Lisäksi mikäli työnantaja pitää ei-välttämättömään koulutukseen osallistumista tarkoituksenmukaisena ja lisäarvoa tuottavana, voi työnantaja siitä huolimatta oikeuttaa viranhaltijan tai työntekijän osallistumaan koulutukseen. Koulutustilaisuuteen osallistumista varten työntekijälle voidaan tällöin myöntää ESS-hakemuksesta virka-/työvapaata täydellä palkalla, osapalkkaisena tai palkattomana. Välttämättömien koulutusten lisäksi voidaan myöntää palkallista virka-/työvapaata yhteen koulutukseen 1–5 päivää vuodessa. Tästä pidemmät virka-/työvapaahakemukset voidaan esihenkilön perustellusta esityksestä ottaa YT-toimikunnan käsittelyyn, jos koulutukseen osallistuminen on kunnan toimintojen järjestämisen kannalta tai muuten kunnan edun mukaista. Lisäksi työnantaja voi osallistua harkintansa mukaan matkakustannusten korvauksiin sekä muihin koulutuskustannuksiin.

Jos koko päivän kestänyt koulutus ylittää päivittäisen säännöllisen työajan, ei tämä muodosta perustetta lisätyö-, ylityö- tai muihin vastaaviin korvauksiin.



Koulutukseen osallistumisesta ja kustannuksia koskevista järjestelyistä ja ehdoista keskustellaan ja sovitaan esihenkilön kanssa ennen koulutuksen alkua.

Jatko- ja/tai uudelleen koulutus mahdollistaa viranhaltijan/työntekijän siirtymisen toisiin tehtäviin kunnan palveluksessa, kun siirtyminen on tullut ajankohtaiseksi esim. muuttuneiden olosuhteiden vuoksi ja/tai tällä pyritään lisäämään työntekijän osaamista uusiin vaativampiin tehtäviin. Työntekijän työkyvyn muuttuessa jatko- ja/tai uudelleen koulutuksella voidaan ehkäistä työkyvyn alenemista tai edistää työkyvyn palautumista. Mikäli jatko- ja/tai uudelleen koulutus on kunnan toiminnan ja/tai henkilön työkyvyn kannalta välttämätöntä, maksetaan työntekijälle koulutukseen osallistumisen ajalta virka- ja työehtosopimuksen mukainen palkka ja matkakustannusten korvaukset. Muussa tapauksessa kunta osallistuu palkan ja korvausten maksamiseen harkintansa mukaan. Jatko- ja/tai uudelleen koulutusta voi olla myös työeläkeyhtiön ylläpitämä ammatillinen kuntoutus. Tutkintoon johtavaa uudelleen koulutusta voidaan harkita tapaus- ja tilannekohtaisesti tilanteissa, jossa taustalla on työntekijän työkyvyn muuttuminen.

Jos julkisen haun kautta ei saada päteviä, kelpoisia henkilöitä virkaan/tehtävään, niin tässä tapauksessa voidaan harkita tutkintoon johtavan koulutuksen tukemista palkallisilla päivillä. YT-toimikunta arvioi millä vaihtoehtoisilla tavoilla kunnan tarve voidaan täyttää.

Mahdolliset hankehakemukset ja niihin mukaan lähteminen arvioidaan erikseen YT-toimikunnassa. Arvioinnin perusteena on kunnan toimintojen varmistaminen tehtävissä, joihin on ilman jatko- tai uudelleen koulutusta vaikea saada henkilöstöä ja kunnalla on tarve pitää kiinni nykyisistä työntekijöistä.

Henkilöstökoulutusta voidaan toteuttaa myös **oppisopimuskoulutuksena**. Oppisopimuksessa työntekijä on kuntaan palvelussuhteessa (vakinaisen tai määräaikaisen). Oppilaitoksen lähiopetuspäiviin osallistumista varten myönnetään palkatonta virka-/työvapaata.

Kunnan palveluksessa olevan henkilöstön ammatillinen osaaminen on pääsääntöisesti hyvällä tasolla. Osaamista on ylläpidetty ja ylläpidetään edelleen riittävällä koulutuksella. Ammatillista osaamista ylläpitävän koulutuksen lisäksi pyritään kiinnittämään huomiota henkilöstön yleisten työntekeedellytysten ylläpitämiseen ja kehittämiseen. Näihin lukeutuu muun muassa digi- ja tietoturvaan liittyvä osaaminen sekä viestinnälliset taidot.

Kunnan henkilöstön palkalliset koulutuspäivät vuonna 2024 olivat yhteensä 96,5 päivää (hallintopalvelut 5,5 pv, sivistys- ja hyvinvointipalvelut 86 pv ja kuntaympäristöpalvelut 5 pv). Koulutusten määrä on vähentynyt vuoteen 2023 verrattuna hallinto- ja kuntaympäristöpalveluissa, mutta kasvanut sivistys- ja hyvinvointipalveluissa.

1.6. Arvio osaamisen vaatimuksissa tapahtuvista muutoksista ja niiden syistä

Onnistuneella henkilöstösuunnittelulla osaaminen kyetään kohdistamaan oikeaan paikkaan. Tasapainoinen osaamisen ja resurssien kohdentaminen edistävät myös työhyvinvointia. Osaamisen kehittäminen on muutosten myötä avainasemassa, sillä kustannustehokkaat toimintamallit vaativat osaamisen uudistamista. Olemassa olevan osaamisen kartoittaminen on tässä työssä yksi avaintekijä. Tietoisuuden myötä työyhteisö kykenee muodostamaan omat osaamiskarttansa ja pääsee paremmin kiinni osaamisen kehittämisen tarpeisiin.

Suurin osa osaamisen vaatimusten muutoksista johtuu lainsäädännön muutoksista. Esihenkilöiden kouluttaminen muutosten läpivientiin on siten hyvin tärkeää. Myös henkilöstölle on järjestettävä koulutusta muutosten kohtaamiseen ja käsittelyyn.

Tietosuoja ja tietoturvan merkitys kasvaa jatkuvasti asioiden käsittelyn siirtyessä yhä enemmän sähköiseen muotoon. EU:n tietosuoja-asetus sekä tiedonhallintalaki asettavat organisaatioille uusia vastuita. Tietosuoja on huomioitava koko



kunnan toiminnassa, myös paperisten asiakirjojen käsittelyssä. Koko henkilöstön tietoturvaosaamisen kehittäminen on tärkeää.

Henkilöstön koulutuksessa huolehditaan myös ikääntyneiden ja osatyökykyisten osaamisesta.

1.7.Koulutussuunnitelma henkilöstöryhmittäin vuodelle 2025

Ammatillisen osaamisen kehittämisellä kartoitetaan työntekijöille tarjottavaa suunnitelmallista koulutusta, jota tarvitaan työntekijöiden ammatillisen osaamisen ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi vastaamaan työtehtävien asettamia vaatimuksia ja tulevia osaamistarpeita.

Vastuualueen esihenkilö vastaa työntekijöidensä kouluttautumismahdollisuuksista koulutussuunnitelman mukaisesti.

Jokainen koulutukseen osallistuja tekee itse oman esihenkilön kanssa etukäteen sovitun koulutusilmoituksensa palkanlaskentaan ESSin kautta. Kaikenlaisten koulutusten, myös lyhyiden koulutusten, merkitseminen ESSiin on ensiarvoisen tärkeää koulutustilastojen seuraamiseksi ja koulutuskorvausten hakemiseksi.

Koulutukset voivat olla joko verkon kautta suoritettavia etäkoulutuksia, työpaikan tilojen ulkopuolella tapahtuvaa lähiopetusta tai työpaikalla järjestettyä lähiopetusta. Etäkoulutusten suosio ja osuus suoritetuista koulutuksista on kasvanut merkittävästi viime vuosina. Ne ovat myös kaikkein kustannustehokkaimpia mm. työajan käytön kannalta ja vähentyvien matkalaskujen kautta.

Koulutuskorvausta voi saada enintään kolmelta koulutuspäivältä työntekijää kohti vuodessa. 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. Koulutuspäivät määräytyvät työntekijäkohtaisesti. Koulutuskorvauksen saamisen edellytyksenä on, että työnantaja maksaa työntekijälle palkkaa eikä palkkakustannuksiin ole myönnetty palkkatukea. Koulutuskorvauksen ulkopuolelle jääviä koulutuksia ovat ammattiyhdistys- ja työsuojeluvaltuutetun koulutus, vapaa-ajalla käytävät koulutukset ja vesopäivät tai kehittämispäivät (jos ei sisällä koulutusta).

Koulutukseen osallistumisesta päättää esihenkilö talousarvion määrärahojen puitteissa. Esihenkilö hyväksyy koulutukseen osallistumisen ESSissä. Koulutuksessa olleen henkilön tulee aina toimittaa koulutuksen ohjelma henkilöstösihteerille. Koulutuskorvauksen hakemisesta Työllisyysrahastosta vastaa henkilöstösihteerit.



Henkilöstöryhmä	Koulutustarve (mitä varten koulutaudutaan)	Suunniteltu koulutus	Koulutuspäivät
Johtoryhmä	Ammattitaitoa ylläpitävät sekä lakimuutoksia ja ohjelmistoja koskevat koulutukset Varautuminen Tietoturva- ja tietosuojat	Tarpeen mukaan Alueellinen maanpuolustuskurssi Varautumisen peruskurssi CyberCoach tietoturva- ja tietosuojakoulutukset	10 pv 2 pv
Esihenkilöt	Tietoturva- ja tietosuojat Esihenkilötyöhön kohdennettuja täsmäkoulutuksia	CyberCoach tietoturva- ja tietosuojakoulutukset Tarpeen mukaan	
Toimistotyöntekijät	Ammattitaitoa ylläpitävät sekä lakimuutoksia ja ohjelmistoja koskevat koulutukset Tietoturva – ja tietosuojat	Tarpeen mukaan CyberCoach tietoturva- ja tietosuojakoulutukset	
Kuntaympäristön palvelualueen hallinto	Ammattitaitoa ylläpitävät sekä lakimuutoksia ja ohjelmistoja koskevat koulutukset Tietoturva- ja tietosuojat	Tarpeen mukaan CyberCoach tietoturva- ja tietosuojakoulutukset	
Opetushenkilöstö	Tietoturva- ja tietosuojat Tekoäly AIToivakka Elias-robotti Perusopetuslain uudistus: esi- ja perusopetuksen opetussuunnitelma-webinaarit Muut pakolliset koulutukset (turvallisuus, hyvinvointioppiminen, NEPSY-aidot ym.) ITK (ICT-tekoäly-koulutus)	CyberCoach tietoturva- ja tietosuojakoulutukset Yhteistyöhanke Toivakan kunta, JKL yliopisto, Maria Taipale stipendirahasto Uteli Technologies Oy / Curious Technologies Ltd OKM ja OPH Eri koulutusvaihtoehtoja mm. AVI, JKL yliopisto, kesäyliopisto, O3- verkosto (KESO-verkosto) ITK-konferenssi	Koko opetushenkilöstö Keväällä 2025 yhteensä 1-2 pvä koko opetushenkilöstö (YS-aika, maksuton) 1/2-1 pvä koko opetushenkilöstö (maksuton) Yhteensä n. 40 h koko opetushenkilöstö (maksuton) kevät 2025, n. 40 koko opetushenkilöstö (maksuton) syksy 2025 1-2 päivää x max 2-5 henkilöä VESO-päivät x 3 2 hlö x 3 pvä
Kirjasto- ja kulttuuri Vapaa-ajan palvelut Hyvinvointipalvelut	Tietoturva- ja tietosuojat Mahdolliset täsmäkoulutukset	CyberCoach tietoturva- ja tietosuojakoulutukset Keski-kirjastot PiKe- kirjastot Allianssi AVI	Tarpeen mukaan
Varhaiskasvatus	Efficasta Edlevoon tietojärjestelmä muutos Hätäensiapukoulutus Tietoturva- ja tietosuojat Lastenhoitajasta kohti vakaopettajan pätevyyttä	Edlevon käyttöönottokoulutus+ vanhempien App CyberCoach tietoturva- ja tietosuojakoulutukset Kasvatustieteiden perusopinnot (avoin yo) 2-3lh	alkusyksy 1pvä Hätäea 1pvä/syksy 2025 Jotpa-hankkeen kautta sijaismääräraha
Kiinteistöhoito/ vesihuolto	Tietoturva- ja tietosuojat Ammatilliset koulutukset, toimialalla pakolliset "korttikoulutukset" korttien voimassa oloaikojen mukaisesti henkilöittäin	CyberCoach tietoturva- ja tietosuojakoulutukset Eri koulutusvaihtoehtoja	1-2 pv/hlö



Toimitilapalvelut/Ruokahuolto	Ammattitaitoa ylläpitävät sekä lakimuutoksia ja ohjelmistoja koskevat koulutukset Uusien toimintatapojen oppiminen Tietoturva- ja tietosuojat	Tarpeen mukaan Tarpeen mukaan CyberCoach tietoturva- ja tietosuojakoulutukset	
Toimitilapalvelut/Siivous	Ammattitaitoa ylläpitävät sekä lakimuutoksia ja ohjelmistoja koskevat koulutukset Uusien toimintatapojen oppiminen Tietoturva- ja tietosuojat	Tarpeen mukaan Tarpeen mukaan CyberCoach tietoturva- ja tietosuojakoulutukset	
Yhteistoiminta-koulutukset	Luottamusmieskoulutukset	JUKO 8 pv JHL 6 pv	14 pv
Työsuojelukoulutukset	Työsuojelun ajankohtaiskoulutukset	Verkkokoulutukset	4 pv

1.8.Koulutussuunnitelman toteutuminen ja toteutumisen seuranta

Edellisen vuoden koulutussuunnitelman toteutuminen ja seuraavan vuoden koulutussuunnitelma käsitellään YT-toimikunnassa vuosittain. Johtoryhmä yhdessä lähiesihenkilöiden kanssa seuraa koulutussuunnitelman toteutumista vuoden aikana ja esittää siihen tarvittaessa päivityksiä kesken kalenterivuoden. Merkittävät päivitykset käsitellään YT-toimikunnassa.

2.TASA-ARVO- JA YHDENVERTAISUUSUUNNITELMA

2.1.Johdanto

Tasa-arvosuunnitelma voidaan sisällyttää henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaan.

Yhdenvertaisuussuunnitelman voi yhdistää osaksi tasa-arvosuunnitelmaa.

Tasa-arvolla tarkoitetaan naisten ja miesten välistä tasa-arvoa eli kyse on vain sukupuoleen perustuvasta käsitteestä. Työelämässä tasa-arvoa tulee edistää palkkauksessa, työolosuhteissa, työsuhteen ehtoissa ja urakehityksessä. Toimenpiteistä tasa-arvon edistämiseksi työelämässä säädetään tasa-arvolaisissa (609/1986).

Vaikkakin tasa-arvolaki käsittää myös tasa-arvon edistämisen kaikessa viranomaisen toiminnassa, koskee tasa-arvosuunnitelma ainoastaan työnantajan eli tässä tapauksessa Toivakan kunnan palveluksessa olevaa henkilöstöä.

Yhdenvertaisuudella tarkoitetaan sitä, että ihmiset ovat samanarvoisia riippumatta heidän sukupuolestaan, iästään, etnisestä tai kansallisesta alkuperästään, kansalaisuudestaan, kielestään, uskonnostaan ja vakaumuksestaan, mielipiteestään, vammastaan, terveydentilastaan, seksuaalisesta suuntautumisestaan tai muusta henkilöön liittyvästä syystä.

Työnantajan on arvioitava yhdenvertaisuuden toteutumista työpaikalla ja työpaikan tarpeet huomioon ottaen kehitettävä työoloja sekä niitä toimintatapoja, joita noudatetaan henkilöstöä valittaessa ja henkilöstöä koskevia ratkaisuja tehtäessä. Edistämistoimenpiteiden on oltava toimintaympäristö, voimavarat ja muut olosuhteet huomioon ottaen tehokkaita, tarkoituksenmukaisia ja oikeasuhtaisia.



Työnantajalla, jonka palveluksessa on säännöllisesti vähintään 30 henkilöä, on oltava suunnitelma tarvittavista toimenpiteistä yhdenvertaisuuden edistämiseksi. Edistämistoimia ja niiden vaikuttavuutta on käsiteltävä henkilöstön tai heidän edustajiensa kanssa.

Tasa-arvolain 6 a §:n (1329/2014) mukaan työnantajan tulee laatia erityisesti palkkausta ja muita palvelussuhteen ehtoja koskeva tasa-arvosuunnitelma vähintään joka toinen vuosi, jos palvelussuhteessa olevan henkilöstön määrä on säännöllisesti vähintään 30. Suunnitelman mukaisesti toteutetaan tasa-arvoa edistävät toimet.

Tasa-arvosuunnitelman tulee sisältää:

1. selvitys työpaikan tasa-arvotilanteesta ja sen osana erittely naisten ja miesten sijoittumisesta eri tehtäviin sekä koko henkilöstöä koskeva palkkakartoitus naisten ja miesten tehtävien luokituksesta, palkoista ja palkkaeroista;
2. käynnistettäväksi tai toteutettaviksi suunnitellut tarpeelliset toimenpiteet tasa-arvon edistämiseksi ja palkkauksellisen tasa-arvon saavuttamiseksi;
3. arvio aikaisempaan tasa-arvosuunnitelmaan sisältyneiden toimenpiteiden toteuttamisesta ja tuloksista.

Tasa-arvosuunnitelma on laadittava yhteistyössä luottamusmiehen, luottamusvaltuutetun, työsuojeluvaltuutetun tai muiden henkilöstön nimeämien edustajien kanssa. Henkilöstön edustajilla on oltava riittävät osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuudet suunnitelmaa laadittaessa.

Tasa-arvolain 6 §:n mukaan tasa-arvon edistämiseksi työelämässä työnantajan tulee, ottaen huomioon käytettävissä olevat voimavarat ja muut asiaan vaikuttavat seikat:

1. toimia siten, että avoinna oleviin tehtäviin hakeutuisi sekä naisia että miehiä;
2. edistää naisten ja miesten tasapuolista sijoittumista erilaisiin tehtäviin sekä luoda heille yhtäläiset mahdollisuudet uralla etenemiseen;
3. edistää naisten ja miesten välistä tasa-arvoa työehdoissa, erityisesti palkkauksessa;
4. kehittää työoloja sellaisiksi, että ne soveltuvat sekä naisille että miehille;
5. helpottaa naisten ja miesten osalta työelämän ja perhe-elämän yhteensovittamista kiinnittämällä huomiota etenkin työjärjestelyihin; ja
6. toimia siten, että ennakolta ehkäistään sukupuoleen perustuva syrjintä.

Palkkakartoitus voidaan paikallisesti sopia tehtäväksi vähintään joka kolmas vuosi, jos tasa-arvosuunnitelma muilta osin tehdään vuosittain. Tasa-arvolain 6 b §:n mukaan palkkakartoituksen avulla selvitetään, ettei saman työnantajan palveluksessa olevien samaa tai samanarvoista työtä tekevien naisten ja miesten välillä ole perusteettomia palkkaeroja.

Yhdenvertaisuuslain (1325/2014) tarkoituksena on edistää yhdenvertaisuutta ja ehkäistä syrjintää sekä tehostaa syrjinnän kohteeksi joutuneen oikeusturvaa. Yhdenvertaisuuslain 7 §:n mukaan työnantajan on arvioitava yhdenvertaisuuden toteutumista työpaikalla ja työpaikan tarpeet huomioon ottaen kehitettävä työoloja sekä niitä



toimintatapoja, joita noudatetaan henkilöstöä valittaessa ja henkilöstöä koskevia ratkaisuja tehtäessä. Edistämistoimenpiteiden on oltava toimintaympäristö, voimavarat ja muut olosuhteet huomioon ottaen tehokkaita, tarkoituksenmukaisia ja oikeasuhtaisia.

Työnantajalla, jonka palveluksessa on säännöllisesti vähintään 30 henkilöä, on oltava suunnitelma tarvittavista toimenpiteistä yhdenvertaisuuden edistämiseksi. Edistämistoimia ja niiden vaikuttavuutta on käsiteltävä henkilöstön tai heidän edustajiensa kanssa.

2.2.Selvitys tasa-arvotilanteesta

Tasa-arvo- tai yhdenvertaisuuslaissa tarkoitettu syrjintä on Toivakan kunnassa ehdottoman kiellettyä.

Syrjintä tasa-arvolain mukaan välitöntä, jos naiset ja miehet asetetaan eri asemaan sukupuolen perusteella tai henkilö asetetaan eri asemaan raskaudesta tai synnytyksestä johtuvasta syystä tai henkilö asetetaan eri asemaan sukupuoli-identiteetin tai sukupuolen ilmaisun perusteella. Yhdenvertaisuuslain mukaan syrjintä on välitöntä, jos jotakuta kohdellaan henkilöön liittyvän syyn perusteella epäsuotuisammin kuin jotakuta muuta on kohdeltu, kohdellaan tai kohdeltaisiin vertailukelpoisessa tilanteessa.

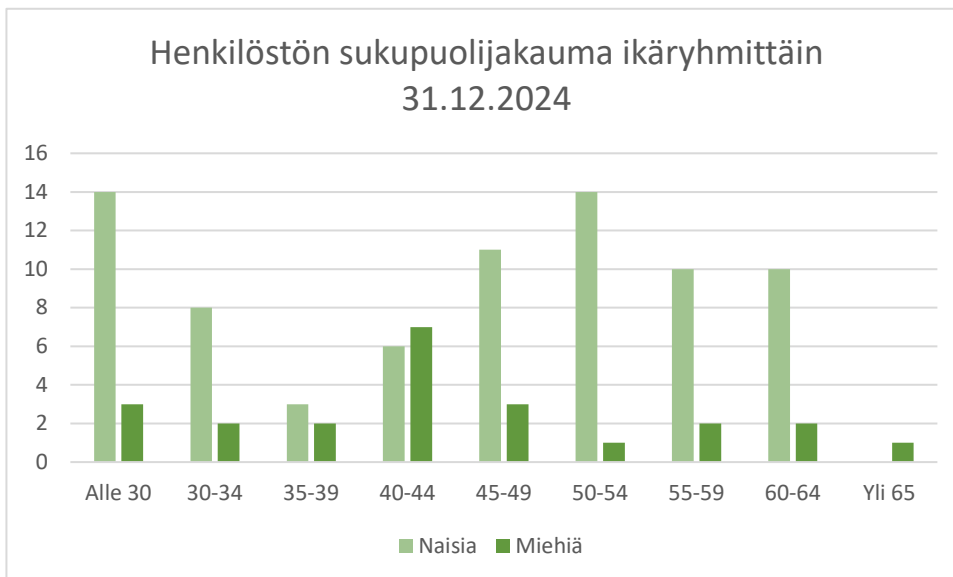
Syrjintä on välillistä, kun henkilö asetetaan eri asemaan sukupuoleen, sukupuoli-identiteettiin tai sukupuolen ilmaisuun nähden neutraalilta vaikuttavan säännöksen, perusteen tai käytännön nojalla, jos menettelyn vaikutuksesta henkilöt voivat tosiasiallisesti joutua epäedulliseen asemaan sukupuolen perusteella tai henkilö asetetaan eri asemaan vanhemmuuden tai perheenhuoltovelvollisuuden perusteella. Yhdenvertaisuuslain mukaan syrjintä on välillistä, jos näennäisesti yhdenvertainen sääntö, peruste tai käytäntö saattaa jonkun muita epäedullisempaan asemaan henkilöön liittyvän syyn perusteella, paitsi jos säännöllä, perusteella tai käytännöllä on hyväksyttävä tavoite ja tavoitteen saavuttamiseksi käytetyt keinot ovat asianmukaisia ja tarpeellisia.

Toivakan kunnan avoimiin työpaikkoihin hakeutuu sekä naisia että miehiä ja valituiksi tulee kumpaakin sukupuolta. Keskitettyä seurantaa hakeneiden tai valittujen sukupuolesta ei ole. Palkkauksen osalta noudatetaan virka- ja työehtosopimusten mukaisia palkkahinnoittelukohtia ja kunnan työn vaativuuden arvioinnin mukaisia tehtäväkohtaisia palkkoja, jolloin palkan määräytymisen perusteena ovat tehtävänkuvat ja työn vaativuuden arviointi. Koulutuksiin hakeutuu sekä naisia että miehiä. Perhevapaiden myöntämisen suhteen noudatetaan tasapuolista kohtelua.



Toistaiseksi voimassa olevat virka- ja työsuhteet jakautuvat naisten ja miesten kesken seuraavasti (31.12.2024 tilanne):

Vakinaiset virka- ja työsuhteet 31.12.2024		
	miehet	naiset
Hallintopalvelut	1	3
Sivistys- ja hyvinvointipalvelut	6	40
Kuntaympäristöpalvelut	7	11
Yhteensä	14	54



Henkilöstömäärä 31.12.2024 (sisältää myös määräaikaiset) 99, keski-ikä 44,56 vuotta.

Toivakan kunnassa sivistys- ja hyvinvointipalveluissa on samoissa tehtävissä sekä miehiä että naisia ja heillä kaikilla palkka määräytyy OVTES:n ja/tai tehtävien vaativuuden arviointijärjestelmän mukaisesti, jolloin palkan perusteet ovat kaikilla samat. Palkkatarkastelun perusteella voidaan todeta, että miesten ja naisten välillä ei esiinny perusteettomia palkkaeroja.



2.3.Toimenpiteet tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistämiseksi

Rekrytointi

Tavoite: Rekrytoinnit ovat sukupuolineutraaleja, avoimia ja läpinäkyviä sekä yhdenvertaisia.

Toimenpiteet:

- Työpaikkailmoitukset edistävät sukupuolineutraalisti eri ikäisten henkilöiden hakeutumista tehtäviin ja henkilöstövalinnoissa huolehditaan, että valintakriteerit ovat tasa-arvoisia
- Henkilöstövalinnoissa huolehditaan, ettei raskaus, synnytys, sukupuoli, ikään tai muuhun liittyvä syy johda syrjintään työhönotossa

Työolot ja ilmapiiri

Tavoite: Jokaisella työntekijällä on turvalliset ja terveelliset työolot ja asianmukaiset työvälineet. Raskaana olevien työntekijöiden työolosuhteisiin tulee kiinnittää erityistä huomiota. Äidin tai sikiön terveydelle vaaraa aiheuttavan työn teettäminen on kiellettyä ja muutenkin raskaus pyritään huomioimaan riittävällä tavalla työvuorojärjestelyissä.

Toimenpiteet:

- Tarkistetaan, että työntekijöillä on asianmukaiset työtilat ja -välineet ja mikäli puutteita havaitaan, hoidetaan ne kuntoon olemassa olevien resurssien puitteissa.
- Tarkistetaan työn kuormittavuus ja varmistetaan riittävät henkilöresurssit työstä selviytymiseen. Tuetaan sekä henkistä että fyysistä työssä jaksamista.
- Fyysisesti kuormittavissa tehtävissä hyödynnetään mahdollisuuksien mukaan työolosuhteita ja työssä jaksamista edesauttavia apuvälineitä ja teknisiä ratkaisuja. Väkivallan uhkaa minimoidaan mm. tilaratkaisujen avulla sekä henkilöstökoulutuksella.
- Toteutetaan työterveyshuollon toimintasuunnitelman mukaiset työpaikkakäynnit
- Työhyvinvointikyselyt toteutetaan vuosittain
- Riskien arvioinnit pidetään ajan tasalla



Koulutus ja työtehtävissä eteneminen

Tavoite: Tuetaan kaikkien työntekijöiden kouluttautumista sukupuolesta, iästä tai muusta vastaavasta seikasta riippumatta. Tehtäviin sijoittaminen tai työtehtävissä eteneminen toteutetaan yhdenvertaisesti ja ketään syrjimättä. Pienessä organisaatiossa työtehtävissä eteneminen tunnustetaan vähäiseksi, mutta sille luodaan yhdenvertaiset edellytykset sukupuolineutraalisti ja iästä riippumatta.

Toimenpiteet:

- Koulutussuunnitelma laaditaan vuosittain ja henkilöstöä kannustetaan jatkuvaan itsensä kehittämiseen ja mahdollistetaan taloudellisten realiteettien puitteissa koulutuksiin pääseminen tasapuolisesti kaikkien työntekijöiden osalta.
- Kehityskeskusteluissa käydään läpi koulutustarpeet.
- Huolehditaan, ettei perhepoliittisten oikeuksien käyttö ole este työtehtävissä etenemiselle.

Palkkaus

Tavoite: Työntekijöillä on sama tehtäväkohtainen palkka samasta työstä tai samanarvoisiksi määritellystä työstä sukupuolesta riippumatta. Jokaisella työntekijällä/työntekijäryhmällä on voimassa oleva tehtäväkuva. Henkilökohtaiset palkanlisät määritellään henkilökohtaisen työsuorituksen arvioinnin perusteella tasapuolisesti. Arviointi suoritetaan yhtenäisten arviointikriteerien perusteella, joita ovat ammatinhallinta, tuloksellisuus, yhteistyökyky ja kehityshakuisuus. Henkilökohtaisilla lisillä ei korvata työn vaatavuutta.

Toimenpiteet:

- tehtäväkuvat tarkastetaan ja tarvittaessa päivitetään jokaisen työntekijän osalta
- huolehditaan, ettei sukupuolella ole merkitystä samasta ja vaativuudeltaan samanlaisesta työstä maksettavaan tehtäväkohtaiseen palkkaan tai muiden työ- ja virkaehtosopimusten mukaisten lisien myöntämiseen.

Työn ja perhe-elämän yhteensovittaminen

Tavoite: Tuetaan työn ja perhe-elämän yhteensovittamista. Kaikilla työntekijöillä tulee olla yhtäläinen mahdollisuus työelämän ja perhe-elämän yhteensovittamiseen.

Toimenpiteet:

- huolehditaan perhevapaalta palaavan työntekijän työhön paluun tuesta. Muistetaan tiedottaa myös perhevapaalla olevia työyhteisössä tapahtuvista tärkeistä muutoksista.
- huolehditaan työntekijöiden jaksamisesta ja arjen tuesta tilanteissa, joissa työntekijän perhe-elämä kuormittaa jaksamista.



Työajan joustot

Tavoite: Tuetaan työssä jaksamista ja mahdollistetaan työtilanteen mukaan joustoa työaikaan

Toimenpiteet:

- harkinnanvaraisiin virka- ja työvapaisiin on olemassa yhtenäinen ohjeistus, jota noudatetaan tasapuolisesti;
- mahdollistetaan osa-aikatöiden tekeminen sekä osittaiselle varhennetulle vanhuuseläkkeelle siirtyminen (työtilanteen ja yksikön erityispiirteet huomioiden).

Häirintä ja syrjintä

Tavoite: Nollatoleranssi häirintään, epäasialliseen kohteluun ja syrjintään. Kukaan ei joudu epäasiallisen kohtelun, häirinnän tai syrjinnän kohteeksi.

Toimenpiteet:

- henkilöstöä sitoutetaan noudattamaan tätä linjaa ja nollatoleranssia, vastuu ennalta ehkäisemisestä sekä asioiden tiedoksi saattamisesta esihenkilölle on kaikilla työntekijöillä, puuttumisvastuu esihenkilöillä.
- johtaminen on tasa-arvoista ja tasapuolista
- työntekijöitä rohkaistaan toimimaan voimassa olevien ohjeiden mukaisesti, mikäli mahdollisia häirintätapauksia ilmenee
- epäkohtiin puututaan heti ja tapaukset käsitellään välittömästi.

3.SUUNNITELMAN TOTEUTTAMINEN JA SEURANTA

Edellisen vuoden koulutussuunnitelman toteutuminen ja seuraavan vuoden koulutussuunnitelma käsitellään YT-toimikunnassa vuosittain. Johtoryhmä yhdessä lähiesihenkilöiden kanssa seuraa koulutussuunnitelman toteutumista vuoden aikana ja esittää siihen tarvittaessa päivityksiä kesken kalenterivuoden. Merkittävät päivitykset käsitellään YT-toimikunnassa.

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaa seurataan vuosittain tilinpäätöksen yhteydessä laadittavan henkilöstökertomuksen avulla. Henkilöstökertomuksessa käsitellään mm. henkilöstömäärää koskevat tunnusluvut, eläköityneiden määrä sekä toteutuneiden koulutusten määrä. Henkilöstökertomus antaa muutakin tietoa siitä, mitä kunnassa on vuoden aikana tehty henkilöstöasioihin liittyen.

Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma käsitellään henkilöstö- ja koulutussuunnitelman yhteydessä vuosittain.



Tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistämisestä ovat yhteisvastuullisia kunnan johdon ohella kaikki kunnan työntekijät, viranhaltijat ja työyhteisöt yhdessä. Tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistämistä ei tule käsittää perustoiminnoista irrallaan toteutettavana arvona, vaan se tulee huomioida luonnollisena osana hallintokuntien toiminnan ja talouden suunnittelua ja kehittämistä.

Toimenpiteenä toteutetaan syksyn 2025 aikana tasa-arvo- ja yhdenvertaisuuskysely koko henkilöstölle. Kyselyn tarkoituksena on kartoittaa henkilöstön näkemys siitä, miten hyvin yhdenvertaisuus ja tasa-arvo toteutuvat työpaikalla ja onko henkilöstö kokenut syrjintää ja/tai epäasiallista käytöstä yhdenvertaisuuden ja tasa-arvon näkökulmasta.

