



Elämisen elementit.

Toivakan kunnan
henkilöstö- ja koulutussuunnitelma
sekä
tasa-arvo – ja yhdenvertaisuussuunnitelma
2022

Johtoryhmä 10.3.2022
YT-toimikunta 14.03.2022
Kunnanhallitus 28.03.2022



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.Yleiset koulutustarpeet sekä henkilöstön ammatillinen osaaminen	5
1.6.Arvio osaamisen vaatimuksissa tapahtuvista muutoksista ja niiden syistä	6
1.7.Koulutussuunnitelma henkilöstöryhmittäin vuodelle 2022	7
1.8.Koulutussuunnitelman toteutuminen ja toteutumisen seuranta	10
2.TASA-ARVO- JA YHDENVERTAISUUSSUUNNITELMA	11
2.1.Johdanto	11
2.2.Selvitys tasa-arvotilanteesta	12
2.3.Toimenpiteet tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistämiseksi	14
3.SUUNNITELMAN TOTEUTTAMINEN JA SEURANTA	16



1.HENKILÖSTÖ- JA KOULUTUSSUUNNITELMA

1.1.Johdanto

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

Kunnallisen YTL 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 kehittävää koulutusta.

Kunnallisen 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 2021 aikana määräaikaisia palvelussuhteita oli yhteensä 89 eri henkilöllä. Vuoden lopussa määräaikaisessa palvelussuhteessa oli 26 henkilöä.

Syyt palvelussuhteen määräaikaaisuudelle olivat vuonna 2021: 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, 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 työsuhteeseen. Määräaikainen palvelussuhde voidaan solmia vain perustellusta syystä. Määräaikaiseen työsuhteeseen tai viranhoidomääräykseen 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 etätyön tekeminen on mahdollista työtehtävistä ja -välineistä riippuen ja säännöllisesti etätyötä tekevien kanssa laaditaan etätyösopimus.

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

Koronatilanteesta johtuen vuonna 2021 on ollut voimassa valtakunnallisia etätyösuosituksia koronaviruksen leviämisen ja kiihtymisvaiheen alueilla. Myös Toivakan kunnassa etätyö on ollut mahdollista joustavasti niissä työtehtävissä, joiden luonne sen mahdollistaa. Kunnassa on voimassa oleva etätyöohje, mutta korona-aikana on noudatettu suoraan valtioneuvoston ohjeistusta etätyön mahdollistamisesta siten, että työntekijä on sopinut etätyöpäivistään esimiehensä kanssa.



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 vapaan myöntäminen sairaan lapsen hoitamiseksi, isyys- ja äitiyslomat sekä muut perhevapaat. Kunnassa on lisäksi käytössä harkinnanvarainen palkaton suositusvapa; 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.

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-aikatyötä tekevästä 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 vuosittain. Kunnassa toteutetaan lakisääteisiä terveystarkastuksia sekä työpaikkakäyntien yhteydessä sähköisiä terveyskyselyitä, 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 ja varhaisen tuen toimintamalli tukee esihenkilöitä työhyvinvoinnin heikkenemisen merkkien havaitsemiseen mahdollisimman varhaisessa vaiheessa. Esihenkilöille on järjestetty työterveyshuollon kautta erillistä koulutusta varhaisesta tuesta ja sen tunnistamisesta ja koulutus jatkuu keväällä 2022. 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. Yleiset koulutustarpeet sekä henkilöstön ammatillinen osaaminen

Kunnan eri osastoilla pyritään talousarvioon varattujen määrärahojen mukaisesti turvaamaan yhdenvertaiset sekä tasa-arvoiset koulutuksen ja osaamisen kehittämisen mahdollisuudet kaikille vakituksille 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 sekä omien urasuunnitelmiansa että työpaikan tuottamien palveluiden tuottamisen edellyttämällä tavalla. Koulutustarpeen ja -mahdollisuuksien yhdenvertaisessa toteutumisessa esimiehen 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 tarpeisiin perustuen.

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. 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.

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. Työyhteisön osaamisessa korostuu perus- ja ammatillinen koulutus, ammattitaito ja koulutuksen ja ammattitaidon kehittäminen.

Osaamistarpeet tarkastetaan vuosittain kehityskeskustelujen yhteydessä. Kehityskeskustelujen yhtenä tavoitteena on suunnata voimavarat tärkeimpien tehtävien hoitamiseen työyksikön sitovien tavoitteiden saavuttamiseksi. Tavoitteen saavuttamiseksi työntekijän omien tehtävien ja työyksikön tavoitteiden tunteminen on tärkeää 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 huomiomaan.

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. Mikäli työnantaja ei pidä koulutukseen osallistumista välttämättömänä, voi työnantaja siitä huolimatta oikeuttaa viranhaltijan tai työntekijän osallistumaan koulutukseen. Koulutustilaisuuteen osallistumista varten työntekijälle voidaan tällöin myöntää hakemuksesta virka-/työvapaata täydellä palkalla, osapalkkaisena tai palkattomana. 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 ennen koulutuksen alkua.

Uudelleenkoulutus mahdollistaa viranhaltijan/työntekijän siirtymisen toisiin tehtäviin kunnan palveluksessa, kun siirtyminen on tullut ajankohtaiseksi esim. muuttuneiden olosuhteiden vuoksi. Työntekijän työkyvyn muuttuessa uudelleenkoulutuksella voidaan ehkäistä työkyvyn alenemista tai edistää työkyvyn palautumista. Mikäli uudelleenkoulutus 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. Uudelleenkoulutusta voi olla myös työeläkeyhtiön ylläpitämä ammatillinen kuntoutus.

Jatkokoulutuksella hankitaan muodollinen kelpoisuus uusiin tehtäviin tai lisätään osaamista vastaamaan uusia vaativampia tehtäviä.

Henkilöstökoulutusta voidaan toteuttaa myös **oppisopimuskoulutuksena**. Oppisopimuksessa työntekijä on kuntaan palvelussuhteessa (vakainainen tai määräaikainen). 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 työntekoedellytysten ylläpitämiseen ja kehittämiseen. Näihin lukeutuu muun muassa tietotekniset ja viestinnälliset taidot. Kunnalla on ollut vuoden 2021 maaliskuusta alkaen käytössä Hallintoakatemian koulutuslisenssi, jonka käyttöä jatketaan myös vuonna 2022.

Kunnan henkilöstön koulutuspäivät vuonna 2021 olivat yhteensä 282 päivää (hallintopalvelut 13,5 pv, perusturva 94,5 pv, sivistystoimi 94 pv ja tekninen toimi 80 pv). Koulutusten määrä on tuplaantunut vuoteen 2020 verrattuna, mikä selittyy osittain sillä, että henkilöstö on hyödyntänyt aktiivisesti Hallintoakatemian koulutuslisenssiä.

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.

Vaikka tietotekniikka on ollut arkipäivää lähes jokaisen työtehtävissä jo vuosia käyvät tietoteknisen osaamisen vaatimukset vuosi vuodelta haastavammiksi. Tietotekniset taidot ovat perusedellytys tuottavan työn tekemiseen suurella osalla kunnan työntekijöitä. Siksi taitojen ylläpitäminen on tärkeää.

Henkilöstön koulutuksessa huolehditaan myös ikääntyneiden ja osatyökykyisten osaamisesta.

1.7.Koulutussuunnitelma henkilöstöryhmittäin vuodelle 2022

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 henkilöstö- ja koulusihteerille. Koulutuskorvauksen hakemisesta Työllisyysrahastosta vastaa henkilöstö- ja koulusihteerit.



Henkilöstöryhmä RYHMIÄ EI SAA LISÄTÄ	Koulutustarve (mitä varten kouluttaudutaan)	Suunniteltu koulutus	Koulutuspäivät
Johtoryhmä	Toimialajohtajien tarpeisiin soveltuvat ajankohtaiset koulutukset mm. Lakimuutoksista Kunnanjohtaja suorittaa HAUS:n ja FCG:n Uudistuja-koulutusta kesäkuulle 2022 saakka. (stipendillä rahoitettu, sovittu kunnanhallituksessa). Rehtori aloittaa suorittamaan kirjastotyön diplomia osana kirjastonjohtajan tehtävää. Virka- ja työehtosopimusmuutokset	Tilanteen mukaan, mm. Hallintoakatemiaa hyödyntäen.	3x3pv 6 lähipäivää, 2 etäpäivää. 10 opintopistettä (ajat tarkentuvat, jos koulutukseen valitaan)
Esihenkilöt	Työvuorosuunnitteluohjelman pääkäyttäjäkoulutus, kotihoito ja varhaiskasvatus RAI arviointijärjestelmän tilastointiosaaminen, kotihoito/esihenkilö Virka- ja työehtosopimusmuutokset	Titania pääkäyttäjä koulutus RAI koulutus esihenkilöille	1 pv (7h)x2hlö 2x 0,5 pv (a'3h) = 1pv
Toimistotyöntekijät	Uusien ohjelmistojen käyttö, esim. Dynasty 10. Tarpeen mukaan ajankohtaisia koulutuksia Hallintoakatemiaa hyödyntäen Virka- ja työehtosopimusmuutokset	Dynasty-10	
Rakennusvalvonta / ympäristötoimi	Rakennusvalvontapäivät 2022 Hallintoakatemia ajankohtaiset koulutukset Tietojärjestelmäkoulutukset		2x2pv 2x 3pv 2x2pv
Opetushenkilöstö	Oppilaan haastavan käyttäytymisen ennaltaehkäisy ja kohtaaminen Hyvinvointioppimisen opettaminen Nuorten osallisuuden vahvistaminen Ensiapuvalmiuksien ylläpito Tukiviittomat Digiosaamisen vahvistaminen	AVEKKI Erilaisia lyhyitä koulutuksia (Valteri-koulu, NMI, VIP-verkosto, Hallintoakatemia), joiden pohjalta ja materiaaleilla vertaiskoulutusta Opettajat oppilaiden osallisuuden vahvistajina. Nuorten Suomi/Opetushallitus Hätäensiapu Tukiviittomakoulutus	2 x 6 tuntia koko opetushenkilöstö 3 tuntia x 5-10 osallistujaa 5 päivää eri opettajaryhmät porrastaen 4h/hlö (tarpeen mukaan päivitys) 4h x 5 hlö
Kirjasto- ja kulttuuri	Palveluosaaminen kirjastossa	Aspa-ajokortti	2 x 2,5 pv



Vapaa-aikatoimi			
Varhaiskasvatus-henkilöstö	Ensiapuvalmiuksien ylläpito Varhaiskasvatussuunnitelman perusteiden uudistuminen Vakan tuen uudistus Käytännön työkaluja johtajuuteen Digiosaamisen vahvistaminen	Hätäensiapu Vasu-koulutus /AVI Lakimuutos-koulutus/AVI Johtajuus-koulutus/AVI	3,5h/hlö x 12 3,5h/hlö x2 3hx1hlö 6,5hx1hlö 6,5h/hlö X18hlö Koko henkilöstö
Kiinteistönhoito/vesihuolto	Tieturvakorttien, vesityökorttien ja tulityökorttien päivitys niillä, keillä lisenssit vanhenevat vuonna 2022. Työturvallisuuskortti		3x 3,5pv 2x 2pv.
Toimitilapalvelut/Ruokahuolto	Uusien toimintatapojen ja –menetelmien oppiminen ja ammattitaidon ylläpitäminen	Koulujen keittiö- ja siivoushenkilöstön koulutuspäivät	5pv
Toimitilapalvelut/Siivous	Uusien toimintatapojen ja –menetelmien oppiminen ja ammattitaidon ylläpitäminen	Koulujen keittiö- ja siivoushenkilöstön koulutuspäivät	6pv
Perusturva/Sosiaalityö	Kirjaamisvalmennuksen valtakunnallisen vaatimustason hallinta Asiakastietojärjestelmän muutokset Nuorten mieliala- ja masennusoireisiin vastaaminen Lasten, nuorten ja perheiden kohtaamisen haastaviin tilanteisiin vastaaminen Ennaltaehkäisevän lapsiperhe- ja lastensuojelutyön vahvistaminen Vammaispalveluosaamisen ylläpito Palvelutarpeen arvioinnin vahvistaminen RAI-arviointijärjestelmän käytön laajentaminen	Rakenteisen kirjaamisen käyttö Omni360 Käyttöönotto Pääkäyttäjäkoulutukset Omni360 Kantasiirto Pääkäyttäjäkoulutukset IPC- ohjaus ja neuvontamenetelmä Traumatietoisuus kiintymiskeskineen kohtaaminen Mielen hyvinvointi Vuorovaikutuksen tuleminen Lapset puheeksi menetelmä Vammaispalvelujen neuvottelupäivät Osallistava dokumentointi RAI-mt/vpl käyttäjäkoulutus	4 hlöä x 6 h = 24 h 7hlöä x~3 h = 21 h 2 hlöä x~3 h = 6 h 5 hlöä x~2h = 10 h 2 hlöä x ~2 h= 4 h 1 hlö x 40 h 1hlö x 3,5 h 2 hlöä x 3,5 h =7 h 2 hlöä x 1,5 h = 7 h 1 hlö x 21 h 1 hlö x 4 h 2 hlöä x 3 h = 6 h 1 hlö x 7 h Yht. 160,5 h = 23 pv



Kotihoito	RAI- arviointijärjestelmän käytön syventäminen	RAI mittarin käyttö -työpaja	11 x3h =33h = 5,5 pv
	Henkilöstön ensiapuvalmiuksien ylläpito	Hätäensiapu 4h	
	Laiteturvallisuus osana potilasturvallisuutta	Laitenäytön vastaanottokoulutus	11x4h = 44h =7 pv
	Lääkehoidon täydennyskoulutuksen osaaminen lääkehoitoluvan edellytyksenä	Love-rokotuslupa koulutus	1 hlö 2,5h =0,5pv
	Osaamisen ylläpitäminen muistisairaana asiakkaan hoidossa	Love GER 1 ja GER 2 koulutukset	1 hlö (a'1 op=27 h) = 4,5 pv
	Kuntouttavan työotteen syventäminen aivohalvaus /neurologisesti sairaan potilaan hoidossa	Muistisairaudet vanhusten hoidossa -työpaja	3 hlöä (a'1 op=27h) =13,5 pv
		Aivotapahtumat ja kuntouttava työote -työpaja	11 hlöä (a'3h) = 5,5 pv
			11 hlöä (a'3h) = 5,5 pv
			YHTEENSÄ 45 pv
Kehva	Kirjaamisvalmennuksen valtakunnallisen vaatimustason hallinta	Rakenteisen kirjaamisen käyttö	2 hlöä x 6 h = 12 h
	Asiakastietojärjestelmän muutokset	Omni360 käyttöönotto	2 hlöä x 5 h= 10 h
	Vammaispalveluosaamisen ylläpito	Osallisuus Työmenetelmät	1 hlö 7 h 2 hlöä x 3 h = 6 h
			Yht. 35 h = 5 pv
Yhteistoiminta-koulutukset Työsuojelukoulutukset	Luottamusmieskoulutukset (mm.Työ- ja virkaehtosopimusmuutokset)	JHL 6-8 pv JUKO 6-8 pv	12-16 pv
	Työsuojeluvaltuutetun peruskoulutus	Työsuojelun pk 1 – 2	1 hlö = 8 pv
	Työsuojelun ajankohtaiskoulutukset	Verkkokoulutukset	5 pv

1.8.Koulutussuunnitelman toteutuminen ja toteutumisen seuranta

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



2.TASA-ARVO- JA YHDENVERTAISUUSSUUNNITELMA

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 ehdoissa ja urakehityksessä. Toimenpiteistä tasa-arvon edistämiseksi työelämässä säädetään tasa-arvolaissa (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 luokitukselta, 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 avoimena 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



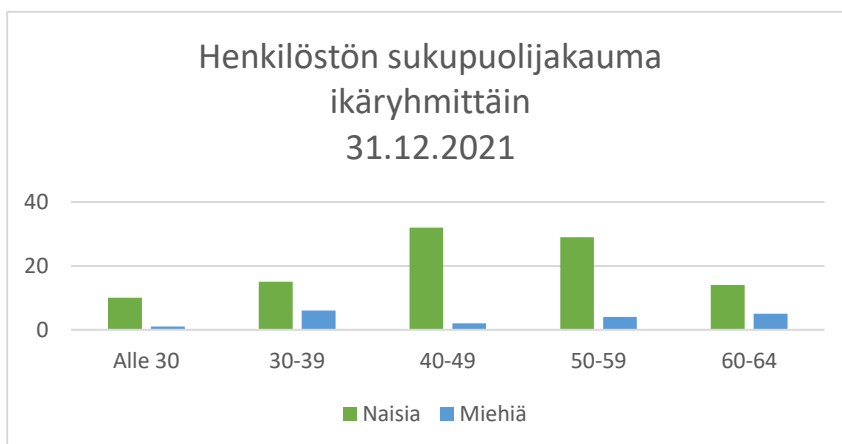
kohdellaan henkilöön liittyvän syyn perusteella epäsuotuisammin kuin jotakuta muuta on kohdeltu, kohdellaan tai kohdeltaisiin vertailukelpoisessa tilanteessa.

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 myös kumpaakin sukupuolta. Keskitettyä seuranta hakeneiden tai valittujen määrästä taikka sukupuolesta ei ole. Palkkauksen osalta noudatetaan virka- ja työehtosopimusten mukaisia palkkahinnoittelukohtia ja kunnan työn vaativuuden arvioinnin mukaisia tehtäväkohtaisia palkkoja, jolloin palkan määräytymisen perusteena ovat tehtäväkuvat 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 (31.12.2021 tilanne):

Vakinaiset virka- ja työsuhteet 31.12.2021		
	miehet	naiset
Hallintopalvelut	1	4
Perusturva	0	17
Sivistystoimi	6	45
Tekninen toimi	8	11
Yhteensä	15	77



Henkilöstömäärä 31.12.2021 (sisältää myös määräaikaiset) 118, keski-ikä 46,61 vuotta.



Toivakan kunnassa sivistystoimessa on samoissa tehtävissä sekä miehiä että naisia. Opetustoimessa työskentelee sekä miehiä että naisia ja heillä kaikilla palkka määräytyy OVTES:n ja tehtävien vaativuuden arviointijärjestelmän mukaisesti, jolloin palkan perusteet ovat kaikilla samat. Muilla toimialoilla ei ole samoissa tehtävissä sekä miehiä että naisia. 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. Henkilöstövalinnoissa tavoitteena on toteuttaa yhdenvertaisuutta myös eri-ikäisten työnhakijoiden osalta

Toimenpiteet:

- Työpaikkailmoitukset edistävät sekä miesten että naisten hakeutumista tehtävään ja henkilöstövalinnoissa huolehditaan, että valintakriteerit ovat tasa-arvoisia
- Henkilöstövalinnoissa huolehditaan, ettei raskaus, synnytys, sukupuoleen 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 urakehitys

Tavoite: Tuetaan kaikkien työntekijöiden kouluttautumista sukupuolesta, iästä tai muusta vastaavasta seikasta riippumatta. Tehtäviin sijoittaminen tai uralla eteneminen toteutetaan yhdenvertaisesti ja ketään syrjimättä. Luodaan molempien sukupuolten edustajille yhtäläiset mahdollisuudet sekä uralla etenemiseen organisaation kaikilla tasoilla, joskin urakehityksen mahdollisuudet pienessä organisaatiossa tunnustetaan vaikeasti toteutettaviksi.

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 johda urakehityksen ulkopuolelle jäämiseen.

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 vaativuutta.

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. Molemmilla sukupuolilla on yhtäläinen mahdollisuus työelämän ja perhe-elämän yhteensovittamiseen.

Toimenpiteet:

- tasapuolinen kohtelu perhevapaita myönnettäessä
- huolehditaan perhevapaalta palaavan työntekijän työhön paluun tuesta. Tiedotetaan perhevapaalla olevia työyhteisössä tapahtuvista tärkeistä muutoksista.



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-aikatoiden tekeminen sekä 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 on kaikilla työntekijöillä, puuttumisvastuu esihenkilöillä.
- johtaminen on tasa-arvoista ja tasapuolista
- työntekijöitä rohkaistaan toimimaan voimassa olevien ohjeiden mukaisesti, mikäli mahdollisia häirintätapauksia ilmenee
- 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. Henkilöstöraportti antaa muutakin tietoa siitä, mitä kunnassa on vuoden aikana tehty henkilöstöasioihin liittyen.

Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma käsitellään henkilöstö- ja koulutussuunnitelman yhteydessä vuosittain. Aikaisempi tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma oli laadittu vuosille 2018-2019 eikä tämän jälkeen suunnitelmaa ole tehty. Jatkossa tasa-arvo ja yhdenvertaisuussuunnitelmaa seurataan 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.

