



Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma 2021

Johtoryhmä 3.11.2020

YT-toimikunta 10.11.2020

Yhtymähallitus 15.12.2020

Sisällysluettelo

1. Yleistä.....	3
2. Henkilöstösuunnitelma.....	3
2.1 Henkilömäärät ja työsuhdemuodot.....	3
2.2 Henkilöstösuunnitelma 2021	3
2.3 Henkilöstö.....	4
2.4 Työkyvyn ylläpitäminen.....	4
3. Koulutussuunnitelma vuodelle 2021.....	5
3.1 Täydennyskoulutuksen ja muun koulutuksen määrittely.....	5
3.2 Täydennyskoulutus osana suunnitelmallista henkilöstön osaamisen kehittämistä.....	6
3.3 Koulutussuunnitelma 2021	6
3.4 Koulutusten järjestäminen ja periaatteet	8
3.5 Koulutusten raportointi ja seuranta.....	11
Liite 1 Henkilöstötaulukko	12

1. Yleistä

Kunnat ja kuntayhtymät ovat velvollisia laatimaan henkilöstö- ja koulutussuunnitelman kuntien yhteistoimintalain 4 a §:n mukaisesti. Kuntayhtymä Kaksineuvoisen Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma kokoaa henkilöstöä koskevat keskeiset kehittämistoimenpiteet ja suunnitellut koulutukset vuodelle 2021, samalla se ottaa kantaa myös koulutuksen periaatteisiin ja toteutukseen. Tavoitteena on tasapuolinen ja yhdenvertainen kohtelu eri ammattiryhmien ja yksilöiden välillä. Suunnitelmassa tulee kiinnittää huomiota osatyökykyisten työllistämisen periaatteisiin sekä joustaviin työaikajärjestelyihin.

2. Henkilöstösuunnitelma

2.1 Henkilömäärät ja työsuhdemuodot

Henkilömäärät ja työsuhdemuodot (31.12.) vuosina 2017 - 2019 sekä tilanne 15.10.2020

	2017	2018	2019	15.10.2020
Vakinaiset	679	694	603	606
Koko-aikaiset	542	559	484	475
Osa-aikaiset	137	135	119	131
Määräaikaiset	144	212	135	112
Kokoaikaiset	119	193	125	97
Osa-aikaiset	25	19	10	15
Työllistetyt	2	3	3	4
Kokoaikaiset		3	2	2
Osa-aikaiset	2		1	2
Yhteensä	825	909	741	722

Toistaiseksi voimassa oleva palvelussuhde on ensisijainen palvelussuhteen muoto kuntayhtymässä. Palvelussuhde voi olla työ- tai virkasuhde. Virkasuhdetta käytetään silloin, kun tehtävään liittyy kuntalain mukaisia viranomaistehtäviä tai erityislaki edellyttää virkasuhdetta. Määräaikaisia palvelussuhteita käytetään vain silloin, kun siihen on lain edellyttämä peruste. Määräaikaisten työsuhteiden määrää on pyritty määrätietoisesti vähentämään.

Sijaisia (määräaikaisia työntekijöitä) palkataan, mikäli toiminnan sujuminen ja palvelujen saatavuus sitä välttämättä edellyttävät.

Kaikkiin yli 3 kuukauden sijaisuuksiin ja toimiin anotaan täyttölupa tulosaluejohtajien ja kuntayhtymän johtajan kautta. Tavoitteena on hillitä henkilöstökustannusten kasvua ja täyttää toimet/sijaisuudet vain, mikäli niitä ei saada sisäisin järjestelyin hoidettua.

2.2 Henkilöstösuunnitelma 2021

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma laaditaan yhteistoimintamenettelyssä. Vuoden 2021 painopistealueena on edelleen henkilöstön työhyvinvoinnin ja henkilöstöjohtamisen kehittäminen.

Virkojen ja toimien vapautuessa selvitetään aina, voidaanko tehtävä jättää täyttämättä. Jos edellytetään tehtävän täyttämistä, niin selvitetään, voidaanko virka/toimi täyttää sisäisesti. Tarvittaessa tehtäväkuvaa ja nimikettä myös muutetaan.

Vuoden 2021 henkilöstösuunnitelmassa keskeisiä asioita ovat:

- Työhyvinvointiin panostaminen ja työhyvinvointikyselyn tulosten kautta toiminnan kehittäminen
- Vahva työterveyshuoltoyhteistyö
- Työhyvinvointijohtamisen kehittäminen
- sairauspoissaolot / htv enintään 18 kalenteripäivää.

Talousarvion 2021 henkilöstökulut tulosalueittain (vertailuna vuoden 2020 talousarvion henkilöstökulut):

	Henkilöstökulut TA21
Hallinto- ja tukipalvelut	2 383 056 (2 648 407)
Sosiaalipalvelut	5 768 751 (5 395 865)
Ikäihmisten palvelut	14 708 004 (15 918 204)
Terveyspalvelut	7 967 792 (8 431 238)
Yhteensä	30 827 603 (32 393 714)

2.3 Henkilöstö

Kuntayhtymässä oli 15.10.2020 vakinaisia työntekijöitä 606, kun 31.12.2019 työntekijöitä oli 603. Vuoden 2021 talousarvioon ei sisälly uusia virkoja tai toimia. Sitä vastoin talousarviossa on merkittävä virkojen ja toimien vähentyminen vuoden 2020 talousarvioon nähden. Henkilöstön määrästä on liitteenä 1 taulukko henkilöstömäärän kehittämisestä. Liitteen taulukossa henkilöstömäärät virkoina/toimina.

Vuonna 2021 pyritään edelleen henkilöstön vähentämiseen, jos joissain palveluissa on mahdollista. Vähennykset pyritään toteuttamaan eläköitymisten tai virkojen/toimien muutoin vapautumisen myötä sekä työntekijän siirroilla tehtävästä toiseen tehtävään. Myös tehtäväkuvien muuttamista toteutetaan, jos sillä saadaan toimivuutta, tehokkuutta tai selkeyttä organisaation toimintaan.

2.4 Työkyvyn ylläpitäminen

Kuntayhtymän henkilöstön osaamista ja työssä jaksamista tuetaan aktiivisella henkilöstöpolitiikalla, johon kuuluvat suunnitelmallinen johtaminen ja tiedotustoiminta, perehdytys, täydennyskoulutus ja muu koulutus sekä tarvittaessa työnohjaus. Työhyvinvoinnin tukemiseksi kuntayhtymässä on käytössä liikunta- ja kulttuuripalveluita tarjoava ePassi.

Henkilöstön työkyvyn ylläpitäminen, työhyvinvoinnin parantaminen ja eläkkeelle siirtymisen myöhentäminen edellyttävät varhaisen havaitsemisen ja varhaisen reagoinnin toimintamuotojen ja -käytäntöjen kehittämistä. Esimiehiä koulutetaan jatkuvasti varhaisen reagoinnin toimintamuodoista.

Lisäksi käytössä on Aino Health Manager -työhyvinvointijohtamisen ohjelma, jonka avulla varhaisen tuen -prosessia koordinoidaan ja dokumentoidaan. Vuoden 2021 aikana painopisteenä on päivittää varhaisen tuen -toimintamalli ja systematisoida se toteutumaan tasapuolisesti koko kuntayhtymässä.

3. Koulutussuunnitelma vuodelle 2021

Kuntayhtymän hallintosäännön 7 §:n mukaan johtoryhmän tehtävänä on määritellä kuntayhtymän henkilöstön osaamisen kehittämisen painopistealueet. Koulutussuunnitelma perustuu tulosyksikköjen visioon, strategiaan, vuositavoitteisiin ja on osa toiminta- ja taloussuunnitelmaa. Kuntayhtymän strategiassa vuosille 2018 - 2022 painotetaan työhyvinvointia, hyvää työnantajakuvaa sekä hyviä henkilöstön välisiä suhteita. Työntekijöiltä odotetaan asiakaslähtöistä, laadukasta ja asiantuntevaa toimintaa. Näitä asioita pyritään kehittämään myös koulutuksen avulla.

Koulutustarpeita kartoitetaan yksiköjen omista työkokouksissa ja kehityskeskusteluissa. Koko kuntayhtymää koskevien koulutuksen painopistealueiden määrittämisen jälkeen laaditaan tarkemmat koulutuksen toteuttamissuunnitelmat ammattiryhmittäin / toiminnoittain. Jokaisen työntekijän osalta koulutustarpeet käydään läpi vuosittain käytävän kehityskeskustelun yhteydessä.

Kun työntekijä itse tuo esille, työyhteisön muut jäsenet huomaavat ja / tai lähiesimies huomaa työntekijän suoriutumissa riittämättömyyttä työtehtävään nähden, lähiesimies keskustelee työntekijän kanssa mahdollisesta työtehtävän muutoksesta, koulutustarpeesta tai työntekijän siirtymisestä yksikön ulkopuoliseen työtehtävään, jos sellaista on tarjolla. Tarvittaessa käydään työkykyneuvottelut työterveydenhuollon kanssa, jos työtehtävässä suoriutumiseen liittyy terveydelliset syyt. Palkanalennus (- 5 %) voidaan tehdä nykyiseen tehtävään, mikäli työntekijä ei suoriudu nykyisistä työtehtävistä, kuten lääkelaskuista, ja työtehtäviä joudutaan sen takia muokkaamaan vähemmän vaativiksi.

Mikäli työntekijä siirtyy toisiin tehtäviin, joiden vaativuus on eri, silloin pääosin maksetaan KVTES:n mukainen tehtäväkohtainen palkka ja KVTES § 10 mukaisin ehdoin. Jos sijainen tekee täysin samaa toimenkuvaa kuin sijaistettava, hänelle maksetaan samaa tehtäväkohtaista palkkaa kuin sijaistettavalle on maksettu. Mikäli sijaisena on opiskelija (ei ko. tutkintoa), tehtäväkohtaista palkkausta vähennetään - 5 %. Tällöin toimenkuvan määrittelyssä tulee näkyä, että työnkuvaan ei sisälly samoja vastuita kuin sijaistettavalla (esim. lääkehoidon vastuut, erityisvastuualueet tms.). Mikäli työnkuva ja työn vaativuus on määritelty täysin samanlaiseksi, niin silloin tehtäväkohtainen palkka on sama kuin sijaistettavalla. Sijaisen toimenkuva tulee määritellä ennen kuin hän aloittaa työnsä.

3.1 Täydennyskoulutuksen ja muun koulutuksen määrittely

Ammatillisella täydennyskoulutuksella tarkoitetaan suunnitelmallista koulutusta, jonka avulla ylläpidetään ja kehitetään työssä tarvittavaa osaamista.

Täydennyskoulutusta on

- luennot, työpajat, koulutuspäiväpalautteet yms. omassa organisaatiossa
- valmistellut työpaikkakokoukset/yksikköpalaverit/osastokokoukset tietystä aiheesta
- paikalliset, alueelliset ja valtakunnalliset koulutuspäivät

- opintokäynnit
ICT-ohjelmistokoulutus, mm. LifeCare-koulutus
- seminaarit
- ketjulähetikkoulutus

Täydenniskoulutusta ei ole

- työpaikkakokoukset, osastokokoukset, tiedotustilaisuudet
- meetingit
- työnohjaus
- perehdytys, työkierto
- omaehtoinen koulutus (ks. kohta 3.4.4).

Muuta koulutusta on

- hankerahoituksella järjestettävä koulutus (rahoitetaan hankkeesta, ei voi hakea koulutuskorvausta)
- ammatillinen jatkokoulutus (sovitaan tapauskohtaisesti)
- ammatillinen uudelleen koulutus
- työsuojelukoulutus, luottamusmieskoulutus.

Lähiesimiehen tulee huolehtia, että sosiaali- ja terveydenhuollon koko henkilöstö osallistuu peruskoulutuksen pituudesta, työn vaativuudesta ja toimenkuvasta riippuen riittävästi heille järjestettyyn täydenniskoulutukseen. Lähtökohtana voidaan pitää 3 - 10 täydenniskoulutuspäivää vuodessa. Lisäksi säteilysuojelun täydenniskoulutuksen vähimmäismäärä on lääkäreillä 16 h/5 vuotta, hammaslääkäreillä 20 h/5 vuotta ja hammashoitajilla 20 h/5 vuotta.

3.2 Täydenniskoulutus osana suunnitelmallista henkilöstön osaamisen kehittämistä

Sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstölle lainsäädännöllä asetetut kelpoisuusehdot varmistavat sen, että työntekijöillä on perusosaaminen työhönsä. Se ei vielä takaa, että työntekijöillä olisi käytössään kaikki tarvittava osaaminen. Ammatillinen pätevyys muodostuu työssä vaihteittain tiedon ja kokemuksen yhdistyessä todelliseksi osaamiseksi.

Osaamista voidaan arvioida työntekijän ja esimiehen välisissä kehityskeskusteluissa. Kehityskeskustelut (yksilökeskustelut tai ryhmäkeskustelut/yhteisökeskustelut) käydään vuosittain. Esim. kehityskeskustelujen toteutus voi tapahtua niin, että yksilö- ja ryhmäkehityskeskustelut käydään vuorovuosin. Kehityskeskustelulle on kuntayhtymän intrassa valmis pohja, jonka työntekijä täyttää etukäteen ja antaa sen esimiehelleen. Kehityskeskustelun aikana kaavaketta täydennetään ja lopuksi molemmat vahvistavat kirjaukset allekirjoituksellaan.

3.3 Koulutussuunnitelma 2021

Koulutussuunnitelma perustuu em. sosiaali- ja terveydenhuollon täydenniskoulutusta sääteleviin säädöksiin sekä kuntayhtymän vuoden 2021 toiminta- ja taloussuunnitelmaan. Suunnitelma on ohjeellinen ja sitä toteutetaan vuosittain varatun määrärahan puitteissa. *Vuoden 2021 tavoitteena on 3 täydenniskoulutuspäivää/vakituinen työntekijä.*

Täydenniskoulutuksen järjestämisvastuu on työnantajalla ja jokaisella viranhaltijalla/työntekijällä on oikeus ja velvollisuus osallistua täydenniskoulutukseen ja siten ylläpitää ammattitaitoaan ja

osaamistaan. Tämä koskee myös pitkäaikaisia sijaisia (koulutusajankohtana ollut yli 6 kk yhtäjaksoisesti kuntayhtymän palveluksessa). Yksikön esimies huolehtii täydennyskoulutuksen tasapuolisesta toteuttamisesta.

Täydennyskoulutukseen ja muuhun koulutukseen osallistumisesta päättää esimies, tulosaluejohtaja tai kuntayhtymän johtaja työntekijän toiveet huomioiden.

Vuoden 2021 koulutusmääräraha on edellisiä vuosia pienempi. Tämän vuoksi Kuntayhtymä Kaksi-neuvoisessa suositaan lähikoulutusta, sisäisiä koulutuksia ja erityisesti sähköisesti järjestettäviä koulutuksia. Aina, jos on mahdollisuus osallistua koulutukseen sähköisesti, koulutukseen osallistutaan sähköisesti. Paikan päälle tilattujen koulutusten avulla mahdollistetaan koulutus suuremmalle työntekijämäärälle.

Vuonna 2021 täydennyskoulutuksen tavoitetaso on vähintään kolme täydennyskoulutuspäivää/vakinainen työntekijä.

Kuntayhtymän henkilöstön koulutuksen painopistealueita vuonna 2021 ovat:

- Asiakaspalveluun, asiakaskokemuksen kehittämiseen ja asiakaslähtöiseen kehittämistyöhön liittyvät teemat
- Kehittämiseen liittyvä koulutus (lean-koulutus)
- Mielenterveysasiakkaiden erityistarpeita huomioiva koulutus sekä mielenterveysasiakkaiden palveluun liittyvän erityisosaamisen koulutus
- Elämän loppuvaiheen hyvän hoidon, palliativisen hoidon, saattohoidon ja kivunhoidon koulutukset
- Pitkäaikaissairauksien hoitoon ja hoitotoimenpiteisiin liittyvää koulutusta
- väkivaltaisen asiakkaan kohtaamiseen liittyvä koulutus eri asiakasryhmissä
- Ravitsemusneuvontaan liittyvät koulutusteemat
- Ensiapukoulutukset
- Hoidon tarpeen arviointiin liittyvä koulutus
- Muistisairaahan hoitoon ja kohtaamiseen liittyvät koulutukset
- Kuntouttavaan sosiaalityöhön, lapsi-, nuoriso- ja perhesosiaalityöhön liittyvät teemat
- Menetelmäosaamiseen liittyvä koulutus (erityisesti sosiaalipalveluissa sekä mielenterveys- ja päihdepalveluissa)
- Lääkehoidon koulutukset (Love)
- Ergonomia- ja kinestetiikkakoulutukset
- Hygieniosaamiseen liittyvät koulutukset
- Kuntouttavaan työotteeseen liittyvät koulutusteemat
- Henkilöstön työhyvinvoinnin ja henkilöstöjohtamisen kehittämiseen liittyvät teemat
- KVTES-koulutukset ja työvuorosuunnitteluun liittyvät koulutukset
- ICT-koulutukset liittyen käytössä oleviin järjestelmiin ja uusien järjestelmiin käyttöönottoon liittyen
- Kirjaamiskoulutus
- Tietosuojakoulutus
- Oppiportin koulutukset laaja-alaisesti
- erikoistumisopinnot oppisopimuskoulutuksella
- lisäksi tarjotaan muuta koulutusta tarpeen mukaan

3.4 Koulutusten järjestäminen ja periaatteet

Koulutus järjestetään mahdollisuuksien mukaan paikallisesti, mikäli koulutus koskee koko työyksikköä tai muuta laajempaa joukkoa. Koulutuksissa hyödynnetään oman henkilöstön osaamista sekä, saatavilla olevia videoneuvottelulaitteistoja, teams-yhteyttä ja tiloja. Aina, jos on mahdollisuus osallistua koulutukseen sähköisesti, koulutukseen osallistutaan sähköisesti.

3.4.1 Koulutukseen hakeutuminen

Täydennyskoulutus perustuu kuntayhtymän Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaan sekä yksikön omaan koulutussuunnitelmaan. *Halukkuudesta koulutukseen osallistumiseen tulee ensin keskustella oman lähiesimiehen kanssa.* Koulutukseen haetaan Ess-ohjelmalla. Koulutushakemuksen hyväksyy tai hylkää yksikön lähiesimies. Koulutushakemus tulee olla esimiehellä hyvissä ajoin, mutta viimeistään viikkoa ennen koulutusta. Hakemuksen liitteenä tulee pääsääntöisesti olla koulutuksen ohjelma. Kustannusten korvaamisesta päättää koulutuksesta päättävä esimies. Koulutukseen osallistujia huolehtii ilmoittautumisen itse koulutukseen. *Lähiesimies voi myöntää koulutukseen osallistumisen, mikäli kurssimaksu on alle 150 €. Tulosaluejohtaja voi myöntää osallistumisen koulutukseen, mikäli koulutuksen osallistumismaksu on alle 500 €. Yli 500 € koulutuksiin osallistuminen ratkaistaan joko johtoryhmässä tai yhtymähallituksessa.*

Työnantaja hyväksyy omaehtoista koulutusta täydennyskoulutukseksi/muuksi koulutukseksi tapauskohtaisesti 0-3 päivää/vuodessa. Omaehtoisen koulutuksesta ei saa aiheutua työntajalle ylimääräisiä kustannuksia (vain palkallinen koulutuspäivä). Myös omaehtoisesta koulutuksesta tulee tehdä koulutushakemus, mikäli se on hyväksytty täydennyskoulutukseksi/muuksi koulutukseksi (3 pv/vuosi).

Kuntayhtymän tai yksikön järjestämästä maksuttomasta sisäisestä täydennyskoulutuksesta tehdään myös Ess-hakemus. Koulutukseen osallistutaan lähiesimiehen luvalla. Koulutusohjelmaa ei vaadita kuntayhtymän sisäisistä koulutuksista.

Lääkehoidon verkkokoulutusten osalta Love-vapaa annetaan *pääsääntöisesti* vasta, kun työntekijä on suorittanut kaikki tarvittavat tentit ja näytöt, ja hänen lupalomakkeensa on palautunut yksikköön johtavan ylilääkärin allekirjoittamana. Love-vapaaksi kirjataan se päivä, jonka esimies merkitsee työvuorolistaan Love-tentistä saaduksi vapaapäiväksi. Tämän jälkeen työntekijän tulee tehdä koulutusanomus em. päivälle Ess:iin esimiehen hyväksyttäväksi.

3.4.2 Koulutuksen kustannukset

Työnantaja vastaa pääsääntöisesti koulutussuunnitelmaan sisältyvän ja työnantajan määräämän koulutuksen aiheuttamista kustannuksista. Täydennyskoulutuksen ja muun koulutuksen toteutuneita kustannuksia seurataan kustannuspaikoittain ja niillä on omat tilinumerot 4441 ja 4440.

Sisäiseen koulutukseen käytetty aika luetaan työajaksi ja matkakorvaukset maksetaan kuten viran-toimitusmatkasta. Matkakustannukset korvataan vain, jos ne ylittävät tavanomaisen työmatkan kustannukset (Jos esimerkiksi matka rautatieasemalle on lyhempi kuin tavanomainen työmatka, ei siitä suoriteta matkakustannusten korvausta). Matkalasku toimitetaan esimiehelle koulutuksen jälkeen. Lomake löytyy intrasta.

Matkaliput työntekijä tilaa itse VR:n Matkapalvelusta kuntayhtymän laskuun. Majoituksen varaa myös osallistuja itse. Matkat korvataan halvimmalla vaihtoehdon mukaan. *Koulutusta edeltävä yöpyminen korvataan vain poikkeustapauksissa perustellusta syystä.*

3.4.3 Koulutuksen lukeminen työaikaan

Koulutussuunnitelmaan sisältyvään, työnantajan määräämään koulutukseen osallistuminen on työaikaan rinnastettavaa aikaa, jollei muuta ole sovittu. Koulutus ei aiheuta ns. katkenneen jakson laskentaa. Työajaksi katsotaan vain koulutukseen käytetty aika, ei matka-aikaa (KVTES III luku 4 § 2 mom.). Kokonaisesta koulutuspäivästä työajaksi luetaan normaalin työpäivän pituus riippuen työaikajärjestelmästä. *Jos koko päivän kestänyt koulutus ylittää päivittäisen säännöllisen työajan, ei tämä oikeuta lisätyö-, ylityö- tai muihin korvauksiin.*

Työvuorotaulukkoon merkitään K, jonka arvo on ao. työaikajärjestelmän mukainen keskimääräinen päivittäinen työaika. Jos koulutus osuu työajanlyhennyspäivään, mutta kestää yli lyhennysajan, hyväksytään koulutus työajaksi päivittäisen säännöllisen työajan mukaisena. Jos työpäivän aikana lähdetään koulutukseen esim. Seinäjoelle, menomatka on jo koulutusaikaa, koska työvuorolistalla tulee näkyä todellinen työpaikalla oloaika. Koulutukset merkitään osallistujan Titania-työvuorolistaan K:lla (ei kellon-aikoja). Jos koulutus tehdään työvuorolistaan vasta toteumassa, merkitään koulutuspäivä K:lla ja kellonajat. Osa-aikaisen viranhaltijan/työntekijän osallistuessa täydennyskoulutukseen katsotaan koko ohjelman mukainen koulutusaika työajaksi.

Täydennyskoulutukseen osallistumista ei suositella vapaa-ajalla. Mikäli täydennyskoulutus järjestetään vapaa-aikana, tätä vastaava vapaa annetaan tasoittumisjakson aikana. Tällöinkin työajaksi katsotaan vain täydennyskoulutukseen käytetty aika, ei matka-aikaa.

Mikäli esimies velvoittaa henkilön osallistumaan täydennyskoulutukseen vuosilomallaan, siirretään vuosiloma siltä osin muuhun ajankohtaan. *Sairauslomalla henkilö voi osallistua täydennyskoulutukseen omalla ajallaan. Lauantaille tai iltaan osuva koulutus lasketaan työaikaan ilman erilliskorvauksia.*

Ulkomaisiin koulutuksiin ja konferensseihin osallistuminen tapahtuu kuntayhtymän johtajan luvalla. Kuntayhtymän johtajan harkinnan mukaan osallistuminen luetaan työajaksi tai omaksi ajaksi. Matkat ulkomaisiin tapahtumiin korvataan virka- ja työehtosopimusten mukaan. Osallistumismaksut korvataan harkinnan mukaan silloin, kun osallistuminen luetaan työajaksi.

3.4.4 Omaehtoisen koulutuksen hyväksyminen täydennyskoulutukseksi

Viranhaltijalla/työntekijällä on oikeus hakeutua myös muuhun kuin välittömiin virka-/työtehtäviin liittyvään koulutukseen. Tällöin tulee harkittavaksi palkattoman virkavapaan myöntäminen. Virkavapautteen suhtaudutaan tällaisissakin tapauksissa myönteisesti, ellei siitä ole kohtuutonta haittaa. Kuntayhtymä voi hyväksyä omaehtoisesta koulutuksesta henkilön täydennyskoulutukseksi sen osan, jonka kustannuksiin työnantaja osallistuu tai antaa työntekijän käyttää työaikaan. Omaehtoiseen koulutukseen luetaan pääasiassa tutkintotavoitteiset, osatutkintotavoitteiset tai lyhemmat, ei-tutkintoon johtavat koulutukset, joihin hakeudutaan oma-aloitteisesti. Pätevöittävät ammatti- ja erityisammattitutkinnot katsotaan yleensä myös osaksi omaehtoisia opintoja.

Pääsääntönä on, että työntekijä vastaa itse omaehtoisen koulutuksensa kustannuksista. Työnantajan osallistuminen kustannuksiin on perusteltua silloin, jos omaehtoinen koulutus lisää työntekijän työssään tarvitsemia ammatillisia valmiuksia. Työnantaja päättää osallistumisestaan omaehtoisen

koulutuksen kustannuksiin tapauskohtaisesti, työajaksi omaehtoista koulutusta lasketaan enintään 3 pv vuodessa.

3.4.5 Oppisopimuskoulutus

Kuntayhtymä voi järjestää täydennyskoulutusta yhteistyössä oppisopimustoimiston kanssa. Oman organisaation ulkopuolelta voidaan rekrytoida harkinnan mukaan henkilöitä oppisopimuskoulutettaviksi.

3.4.6 Ammattiyhdistyskoulutus

Luottamusmiehelle ja varaluottamusmiehelle varataan KVTES:n VII luvun 11 §:n mukaisesti mahdollisuuksien mukaan tilaisuus osallistua sellaiseen koulutukseen, mikä on omiaan lisäämään hänen pätevyyttään luottamusmiestehtävien hoitamisessa. Ammattiyhdistyskoulutukseen osallistumisen ajalta maksettavasta palkkauksesta ja ruokailukustannuksen korvauksesta on sovittu erikseen koulutussopimuksessa.

Kunnallinen työmarkkinalaitos ja pääsopijajärjestöt hyväksyvät vuosittain virka- ja työehtosopimuksen mukaiset ammattiyhdistyskoulutukseen hyväksyttävät koulutukset. Kun peruskurssit on käyty, luottamusmieskoulutusta tarjotaan tarpeen mukaan mm ajankohtaisista asioista. Ammattiyhdistyskoulutus on muuta koulutusta.

Luottamusmieskoulutuksiin haetaan Ess:n kautta. Kuntayhtymän johtaja käy pääluottamusmiesten kanssa toimintavuoden alussa keskustelun, jossa tehdään alustavat suunnitelmat vuoden 2021 luottamusmieskoulutuksiin osallistumisesta. Kuntayhtymän johtaja tekee asiasta päätöksen, mutta luottamusmiehen on keskusteltava oman esimiehensä kanssa koulutukseen osallistumisesta hyvissä ajoin.

3.4.7 Työsuojelukoulutus

Työsuojelukoulutuksesta ei saa aiheutua työsuojeluvaltuutetulle ja varatyösuojeluvaltuutetuille kustannuksia ja kouluttamisen on tapahduttava työaikana (valvontalain 33 § 1 ja 2 mom.). Koulutus-toiminnan suunnitelmallisuus voidaan varmistaa esimerkiksi valmistelemalla yhteisesti asiaa koskeva suunnitelma.

Työsuojeluvaltuutetun tehtävähoidon aikana on huolehdittava työsuojeluvaltuutetun varsinaisen työnsä ammattitaidon ylläpitämisestä vastaavalla tavalla kuin muun henkilöstön kohdalla tapahtuu. Työsuojelukoulutus on muuta koulutusta. Koulutukseen haetaan Ess:n kautta, mutta päätöksen/hyväksymisen koulutukseen osallistumisesta tekee työsuojelupäällikkö.

3.4.8 Yksityisen ja kolmannen sektorin palveluntuottajien osallistuminen täydennyskoulutukseen

Kuntayhtymä Kaksineuvoinen voi tarjota yksityisen ja kolmannen sektorin palveluntuottajille mahdollisuutta osallistua järjestämiimme täydennyskoulutuksiin. Tällöin kukin toimija vastaa henkilöstönsä täydennyskoulutuksesta aiheutuvista kustannuksista.

3.5 Koulutusten raportointi ja seuranta

Taloustoimisto vastaa koulutuksen tilastoinnista esimiesten Ess:ssä hyväksymien koulutus-anomusten perusteella. Tilastoituja koulutustietoja käytetään taloussuunnitelman toiminnallisten tavoitteiden seurantaan ja henkilöstöraportointiin sekä kuntatyönantajien tilastointia varten. Myös toteutuneesta työnohjauksesta toimitetaan tiedot taloustoimistoon.

Työnantajalla on mahdollisuus hakea Työllisyysrahastolta (1.1.2019 Koulutusrahasto ja Työttömyys-vakuutusrahasto yhdistyvät) korvausta koulutuskorvaukseen oikeuttavasta koulutussuunnitelman mukaisesta koulutuksesta. Kun esimies hyväksyy koulutusanomuksen, tulee hänen tarkistaa ja tarvittaessa täydentää myös kohdat, joissa päätetään, onko haettava koulutus täydennyskoulutusta vai muuta koulutusta ja onko koulutus koulutussuunnitelman mukaista koulutusta.

Jokainen täydennyskoulutukseen osallistunut on velvollinen antamaan palautetta koulutuksestaan omassa yksikössään tai tarvittaessa koko henkilökunnalle.

Liite 1 Henkilöstötaulukko

		2019	2020	TA2021
Hallinto- ja tukipalvelut				
Hallinto- ja henkilöstöpalvelu				
101	kuntayhtymän johtaja	1	1	1
	talousjohtaja	1	-	-
	sosiaalipalvelujen johtaja	1	1	1
	hoitotyön johtaja	1	1	1
	ikäihmisten palvelujohtaja	1	1	1
	kehittämispäällikkö	1	-	-
	johdon sihteeri	1	1	1
	johtava ylilääkäri	1	1	1
	tiedottaja	1	1	1
102	taloussihteeri	1	1	1
	kirjanpitäjä	2	2	2
	palkkasihteeri	3	2	2
	henkilöstösihteeri	1	1	1
103	atk-käyttöpäällikkö	1	1	0
	vastaava tietojärjestelmäasiantuntija	-	-	1
	hallintosihteeri	1	1	1
105	työhyvinvointisuunnittelija	1	-	-
	koulutussuunnittelija	1	1	-
107	palvelupäällikkö	1	1	1
	rekrytoija	3	3	3
Tukipalvelut				
110	huoltomies	3	3	3
120	tilapalvelupäällikkö	1	1	1
	siivoustyönohjaaja	1	-	-
	sairaalahuoltaja	25	26	25
122	välinehuoltaja	2	2	2
125	varastonhoitaja	1	1	1
130	hankinta- ja varastovastaava	1	1	1
140	Ravintohuolto Evijärvi			
	ravitsemistyönjohtaja	1	1	1
	ravitsemistyöntekijä	5	5	11
141	Ravintohuolto Kauhava			
	ravitsemistyönjohtaja	1	1	-
	ravitsemistyöntekijä	6	5	-
	Hallinto- ja tukipalvelut yhteensä	71	66	64

Sosiaalipalvelut			
200 Perheneuvola			
psykologi	2	2	2
sosiaalityöntekijä	1	1	1
perheneuvoja	1	1	1
puheterapeutti	2	2	2
toimistosihteeri	1	1	1
210 Lastensuojelun sosiaalityö			
johtava sosiaalityöntekijä	1	1	1
sosiaalityöntekijä	5	5	5
sosiaalityöntekijä-lastenvalvoja	1	-	-
sosiaaliohjaaja	2	2	2
toimistosihteeri	1	1	1
212 Lapsiperheiden sosiaalityö			
sosiaalityöntekijä-lastenvalvoja	-	1	1
sosiaalityöntekijä	-	2	2
sosiaaliohjaaja	-	2	2
214 perhetyö			
sosiaaliohjaaja	1	1	1
perheohjaaja	4	4	4
perhetyöntekijä	4	4	4
236 Kaitoranta			
vastaava ohjaaja	1	1	0
ohjaaja	2	2	3
237 Kangastus			
vastaava sairaanhoitaja	1	1	0
ohjaaja (sairanhoitaja)	0	0	1
ohjaaja (lähihoitaja)	3	3	3
240 Alahärmän työtoiminta			
vastaava ohjaaja	1	1	0
ohjaaja	2	2	3
ryhmäavustaja	2	2	2
242 Matinranta			
vastaava ohjaaja	1	1	0
ohjaaja	6	9	8
ryhmäavustaja	3	-	-
244 Keidas			
vastaava ohjaaja	1	1	0
ohjaaja	1	1	2
245 Mtpäiväkuntoutus Evijärvi			
lähihoitaja	1	1	-
255 Aikuisten työpajatoiminta			
vastaava ohjaaja	1	1	1
yksilövalmentaja	1	1	1
työvalmentaja	2	2	2
työ- ja yksilövalmentaja	1	1	1
työpajan työntekijä	1	1	1
260 Henkilökohtaiset avustajat			
henkilökohtainen avustaja	5	5	5
265 Vammaispalvelun sosiaalityö			
Johtava sosiaalityöntekijä	0	0	1
sosiaalityöntekijä	2	2	2
sosiaaliohjaaja	1	2	1
vastaava ohjaaja	0	0	1
266 Fransunpuisto			
vastaava ohjaaja	1	1	1
ohjaaja	17	17	17
ryhmäavustaja	1	1	0
276 Aikuissosiaalityö			
johtava sosiaalityöntekijä	1	1	1
sosiaalityöntekijä	2	2	2
sosiaaliohjaaja	4	4	5
toimistosihteeri	3	2	1
ohjaaja	1	1	1
vastaava ohjaaja	0	0	1
sairanhoitaja	0	0	3
Sosiaalipalvelut yhteensä	95	99	100

Ikäihmisten palvelut			
300 Kotihoidon yhteiset			
fysioterapeutti	4	4	5
toimintaterapeutti	1	1	1
304 Kauhavan kotihoito			
palveluesimies	1	1	1
sairaanhoitaja	9	9	8
terveydenhoitaja	1	1	1
lähihoitaja	34	38	38
307 Kotihoidon rekry (sissit)			
lähihoitaja	12	6	6
310 Alahärmän kotihoito			
terveydenhoitaja	1	1	1
sairaanhoitaja	4	4	3
lähihoitaja	16	20	20
311 Ylihärmän kotihoito			
palveluesimies	1	1	1
sairaanhoitaja	5	5	5
terveydenhoitaja	1	1	1
lähihoitaja	17	19	19
312 Evijärven kotihoito			
palveluesimies	1	1	1
sairaanhoitaja	4	4	3
terveydenhoitaja	1	1	1
lähihoitaja	17	20	20
314 Korttesjärven kotihoito			
sairaanhoitaja	3	3	3
lähihoitaja	8	11	11
320 Asiakasohjausyksikkö			
palvelukoordinaattori	1	1	1
asiakasohjaaja	2	2	3
terveydenhoitaja	1	1	0
fysioterapeutti	1	1	0
muistihoitaja	1	1	0
322 Päivätoiminta/ikäihmiset			
virikeohjaaja	1	1	1
324 Omaishoidon tukitoimet			
lähihoitaja	2	3	2
340 Kaislahovi/Antinhovi			
palveluesimies	1	1	1
sairaanhoitaja	2	2	2
geronomi	1	1	0,5
lähihoitaja	13	13,5	14
344 Matintupa			
sairaanhoitaja	1	1	1
geronomi	1	1	1
lähihoitaja	9	9	9
hoitoapulainen	1	1	1
348 Tupasvilla			
palveluesimies	1	1	1
sairaanhoitaja	3	3	3
lähihoitaja	13	14	14
hoitoapulainen	4	3	3
349 Kaupinkoti			
palveluesimies	1	1	0
sairaanhoitaja	3	3	0
lähihoitaja	12	12	0
351 Iltakello			0
palveluesimies	1	1	1
sairaanhoitaja	1	1	2
lähihoitaja	12	12	12
350 Mäki-Kevari			
palveluesimies	1	1	1
sairaanhoitaja	2,5	2,5	2
lähihoitaja	16	16	17
352 Palveluasumisen rekry (sissit)			
sairaanhoitaja	1	1	1
lähihoitaja	10	10	10
353 Artturintupa			
sairaanhoitaja	2	2	2
lähihoitaja	12	12	12
hoitoapulainen	2	2	2
361 Päkintupa			
sairaanhoitaja	2	2	2
lähihoitaja	8	8,5	8
geronomi			0,5
370 Ikäihmisten palvelujen yhteiset			
palvelupäällikkö	2	2	2
toimistosihiteeri	4	4	4
Ikäihmisten palvelut yhteensä	292,5	304,5	285

Terveyspalvelut				
400	terveyskeskuslääkäri	13	12	12
420	farmaseutti	1	1	1
425	psykologi	2	2	2
428	Terveyspalvelujen yhteiset			
	osastosihteeri	7	7,6	6
	palveluneuvoja	1	1	1
	hallintosihteeri	1	-	0
	haavahoitaja	1	1	1
430	Avosairaanhoito			
	palveluesimies	1	1	1
	sairaanhoitaja	28	28	27
	terveydenhoitaja	3	3	3
	jalkahoitaja	1	1	0,33
435	Avoterveydenhuolto			
	palveluesimies	1	1	1
	terveydenhoitaja	16	16	14
440	Fysioterapia			
	vastaava fysioterapeutti	1	1	1
	fysioterapeutti	6	6	6
	toimintaterapeutti	2	2	2
	kuntohoitaja	1	1	1
455	Sairaalaosasto ja kotisairaala			
	osastonhoitaja	1	1	1
	vastaava sairaanhoitaja	1	-	0
	sairaanhoitaja	21	21	20
	sairaanhoitaja (sissi)	4	4	4
	lähihoitaja	23	23	19
	lähihoitaja (sissi)	4	4	4
460	Suun terveydenhuolto			
	johtava hammaslääkäri	1	1	1
	oikomishoidon ylihammaslääkäri	1	1	1
	hammaslääkäri	8	8	7
	hammashoitaja	11	11	10
	suuhygienisti	4	4	4
	osastonhoitaja	1	1	1
470	Työterveyshuolto			
	Vastaava työterveyshoitaja	1	0	0
	Työterveyshoitaja	2	0	0
	Työfysioterapeutti	1	0	0
	osastosihteeri	0,6	0	0
	Terveyspalvelut yhteensä	170,6	163,6	151,33