



Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma 2022

Johtoryhmä 24.11.2021
YT-toimikunta 25.11.2021
Yhtymähallitus 14.12.2021

Sisällysluettelo

1. YLEISTÄ.....	3
2. HENKILÖSTÖSUUNNITELMA	4
2.1 Henkilömäärät ja työsuhdemuodot.....	4
2.2 Henkilöstösuunnitelma 2022	4
2.3 Henkilöstön työkyvyn tukeminen	6
2.4 Työstä suoriutuminen, tehtäväsiirrot ja sijaisuudessa toimiminen.....	6
3. KOULUTUSSUUNNITELMA VUODELLE 2022	8
3.1 Täydenniskoulutuksen ja muun koulutuksen määrittely.....	8
3.2 Täydenniskoulutus osana suunnitelmallista henkilöstön osaamisen kehittämistä.....	9
3.3 Koulutussuunnitelma 2022.....	9
3.4 Koulutusten järjestäminen ja periaatteet	10
3.4.1 Koulutukseen hakeutuminen.....	10
3.4.2 Koulutuksen kustannukset	11
3.4.3 Koulutuksen lukeminen työaikaan.....	11
3.4.4 Omaehtoisen koulutuksen hyväksyminen täydenniskoulutukseksi	12
3.4.5 Oppisopimuskoulutus.....	13
3.4.6. Koulutussitoumus.....	13
3.4.7 Ammattiyhdistyskoulutus.....	13
3.4.8 Työsuojelukoulutus	14
3.4.9 Yksityisen ja kolmannen sektorin palveluntuottajien osallistuminen täydenniskoulutukseen	14
3.5 Koulutusten raportointi ja seuranta.....	14
Liite 1. Henkilöstötaulukko vuodelle 2022	15

1. YLEISTÄ

Lain työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa annetun lain muuttamisesta (631/ 2021) 4 a §:n mukaisesti kunnat ja kuntayhtymät ovat velvollisia laatimaan henkilöstö- ja koulutussuunnitelman. Siitä tulee käydä ilmi kunnan tai hyvinvointialueen koko huomioon ottaen ainakin:

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

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

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmassa tulee kiinnittää huomiota:

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

Kuntayhtymä Kaksineuvoisen Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma kokoaa palvelussuhteiden määriä ja niiden kehitystä koskevat tiedot, henkilöstöä koskevat keskeiset kehittämistoimenpiteet sekä henkilöstön koulutusta koskevat linjaukset vuodelle 2022. Samalla se ottaa kantaa myös koulutuksen periaatteisiin ja toteutukseen. Tavoitteena on tasapuolinen ja yhdenvertainen kohtelu eri ammattiryhmien ja yksilöiden välillä. Suunnitelmassa kiinnitetään huomiota myös osatyökykyisten työllistämisen periaatteisiin sekä joustaviin työaikajärjestelyihin.

2. HENKILÖSTÖSUUNNITELMA

2.1 Henkilömäärät ja työsuhdemuodot

Henkilömäärät ja työsuhdemuodot (31.12.) vuosina 2018–2020 sekä tilanne 15.10.2021

	2018	2019	2020	15.10.2021
Vakinaiset	694	603	602	592
Koko-aikaiset	559	484	474	451
Osa-aikaiset	135	119	128	141
Määräaikaiset	212	135	153	128
Kokoaikaiset	193	125	138	92
Osa-aikaiset	19	10	15	36
Työllistetyt	3	3	5	6
Kokoaikaiset	3	2	3	3
Osa-aikaiset		1	2	3
Yhteensä	909	741	760	726

Kuntayhtymä Kaksineuvoisen palvelussuhteet ovat ensisijaisesti toistaiseksi voimassa olevia. 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.

Kuntayhtymä Kaksineuvoisen henkilöstömäärä vuosina 2018–2021 on ollut laskeva. Määräaikaiset työsuhdet ovat vähentyneet vuonna 2021, kun merkittävä osa sijaisuuksia hoitavasta henkilöstöstä (ns. sisäiset sijaiset) on rekrytoitu toistaiseksi voimassa oleviin palvelussuhteisiin. Osa-aikaisten työntekijöiden määrä on lisääntynyt sekä vakinaisissa, että määräaikaisissa työsuhhteissa.

Sijaisuudet täytetään, mikäli se on välttämätöntä toiminnan sujuvuuden ja palvelujen saatavuuden kannalta. Täyttölupamenettely on käytössä yli kolme kuukautta kestävien sijaisuuksien ja toistaiseksi voimassa olevien palvelussuhteiden osalta. Täyttöluvan myöntämisestä päättää tulosaluejohtaja.

2.2 Henkilöstösuunnitelma 2022

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma laaditaan yhteistoimintamenettelyssä. Vuoden 2022 painopistealueena on aikaisempia vuosia vastaavasti henkilöstön työhyvinvoinnin ja henki-

löstöjohtamisen kehittäminen. Näiden lisäksi vuoden 2022 tavoitteisiin sisältyy henkilöstön saatavuuden turvaamiseen liittyviä toimenpiteitä.

Vuosi 2022 on kuntayhtymän viimeinen toimintavuosi, jonka aikana toteutetaan tiiviisti Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueen valmistelua. Kuntayhtymän henkilöstö tulee 1.1.2023 alkaen siirtymään liikkeen luovutuksen periaattein vanhoina työntekijöinä hyvinvointialueelle. Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueen valmistelussa toimii henkilöstöjaosto, joka vastaa henkilöstöön liittyvien asiakokonaisuuksien valmistelusta.

Vuoden 2022 aikana hyvinvointialueen valmistelu tulee näkymään joidenkin henkilöstöryhmien ja yksittäisten työntekijöiden työssä muun muassa toimimisena valmistelun työryhmien jäsenenä, kouluttautumisena uusiin hyvinvointialueella käyttöön otettaviin järjestelmiin tai toimintakokonaisuuden siirtymisenä etupainotteisesti jo vuoden 2022 aikana Etelä-Pohjanmaan sairaanhoitopiiriin vastuulle ja edelleen hyvinvointialueelle.

Vuoden 2022 henkilöstösuunnitelman painopistealueet:

- Henkilöstön työhyvinvoinnin tukeminen mm. panostamalla työhyvinvointijohtamiseen yhteistyössä Kuntien eläkevakuutuksen ja työterveyshuollon kanssa (Työhyvinvointijohtamisen ohjausryhmä).
- Henkilöstön saatavuuden turvaaminen.
- Sairauspoissaolojen/ htv vähentäminen. Tavoite 18 päivää/ htv.
- Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueen valmisteluun liittyvä muutosvaiheen toteutus mm. varmistamalla:
 - yhteistyössä hyvinvointialueen valmistelun kanssa toteutettava riittävä tiedotus henkilöstölle valmistelun etenemisestä,
 - henkilöstön siirron valmistelu ja toteutus sille asetettujen periaatteiden (liikkeenluovutus) mukaisesti,
 - sekä riittävän perehdytyksen ja koulutuksen turvaaminen niille työntekijöille, joiden työssä tapahtuu muutoksia käytettävien välineiden, ohjelmistojen tai työn sisällön osalta.

Henkilöstökulut € TP 2020, TA 2021 ja TA2022 tulosalueittain

	TP 2020	TA 2021	TA 2022
Hallinto- ja tukipalvelut	3 108 795	2 383 056	2 438 686
Sosiaalipalvelut	5 235 395	5 768 751	5 815 881
Ikäihmisten palvelut	15 248 454	14 708 004	15 605 104
Terveyspalvelut	7 946 162	7 967 792	8 035 173
Yhteensä	31 538 806	30 827 603	31 894 844

Henkilöstömäärien kehitys tulosalueittain (vakituiset palvelussuhteet)

	TP 2020	TA 2021	TA 2022
Hallinto- ja tukipalvelut	66	64	63,5
Sosiaalipalvelut	99	107	104,0
Ikäihmisten palvelut	304,5	285	296,5
Terveyspalvelut	163,6	152,3	148,3
Yhteensä	633,1	608,3	612,3

Kuntayhtymä Kaksineuvoisen vakituisen henkilöstön määrä kasvaa edellisvuoteen nähden vuonna 2022. Pääosin kasvu aiheutuu sijaisuuksia hoitavan henkilöstön palkkaamisesta aikaisempaa useammin toistaiseksi voimassa oleviin työsuhteisiin (sisäiset sijaiset). Lisäksi ikäihmisten palveluissa on palvelutarpeen kasvua vastaavasti vahvistettu kotihoidon henkilöstöresurssia kahden lähihoitajan toimella.

Liitteessä 1 on Kuntayhtymä Kaksineuvoisen henkilöstöluettelo tulosaluekohtaisesti toimi-/virkanimikkeittäin eriteltynä.

2.3 Henkilöstön työkyvyn tukeminen

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. Esihenkilöitä on koulutettu varhaisen reagoinnin toimintamuodoista. Lisäksi kuntayhtymässä on käytössä Aino Health Manager -työhyvinvointijohtamisen ohjelma, jonka avulla varhaisen tuen -prosessia koordinoidaan ja dokumentoidaan.

Vuonna 2022 painostetaan etenkin henkilöstön saatavuuden turvaamiseen ja sitouttamiseen. Tämä edellyttää paneutumista rekrytointi- ja perehdyttämisprosessiin sekä esihenkilöille ja työntekijöille suunnattua koulutusta. Kuntayhtymässä otetaan käyttöön mm. mentoointi-toimintamalli, johon liittyviä koulutuksia on toteutettu jo vuoden 2021 aikana. Mentointi-toimintamallin avulla halutaan tukea etenkin nuorten työntekijöiden kiinnittymistä työyhteisöön työsuhteen alkuvaiheessa.

2.4 Työstä suoriutuminen, tehtäväsiirrot ja sijaisuudessa toimiminen

Kun huomataan työntekijän itsensä, työyhteisön ja / tai lähiesihenkilön toimesta työntekijän suoriutumisessa riittämättömyyttä työtehtävään nähden, lähiesihenkilö keskustelee työnte-

kijän kanssa mahdollisesta työtehtävän muutoksesta, koulutustarpeesta tai mahdollisesta siirtymisestä yksikön ulkopuoliseen työtehtävään, jos sellaista on tarjolla. Tarvittaessa käydään työkykyneuvottelu työterveydenhuollon kanssa, jos työtehtävässä suoriutumiseen liittyvät terveydelliset syyt. Palkanalennus (-5 %) voidaan tehdä nykyiseen tehtävään, mikäli työntekijä ei suoriudu kokonaisuudessaan 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. lääkeshoidon 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. KOULUTUSSUUNNITELMA VUODELLE 2022

Kuntayhtymän hallintosäännön 7 §:n mukaan johtoryhmän tehtävänä on määritellä kuntayhtymän henkilöstön osaamisen kehittämisen painopistealueet. Koulutussuunnitelma perustuu tulosityksikköjen visioon, strategiaan ja toiminnallisiin tavoitteisiin. Kuntayhtymän strategiassa vuosille 2018–2022 painotetaan työhyvinvointia, hyvää työnantajakuva ja hyviä henkilöstön välisiä suhteita. Työntekijöiltä odotetaan asiakaslähtöistä, laadukasta ja asiantuntevaa toimintaa. Edellä todettuja asiakokonaisuuksia pyritään kehittämään myös koulutuksen avulla.

Koulutustarpeita kartoitetaan yksikköjen omissa työkokouksissa ja kehityskeskusteluissa. Koko kuntayhtymää koskevien koulutuksen painopistealueiden määrittämisen jälkeen laaditaan tarkemmat koulutuksen toteuttamissuunnitelmat ammattiryhmittäin ja toiminnoittain. Jokaisen työntekijän osalta koulutustarpeet käydään läpi vuosittain käytävän kehityskustelun yhteydessä.

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 tietyistä aiheista
- paikalliset, alueelliset ja valtakunnalliset koulutuspäivät
- opintokäynnit
 - ICT-ohjelmistokoulutus, mm. LifeCare-koulutus
- seminaarit
- ketjulähettikoulutus

Täydennyskoulutusta 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.

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

3.2 Täydennyskoulutus 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 esihenkilön välisissä kehityskeskusteluissa. Kehityskeskustelut (yksilökeskustelut tai ryhmäkeskustelut/yhteisökeskustelut) käydään vuosittain. Se voidaan toteuttaa esimerkiksi siten, että yksilö- ja ryhmäkehityskeskustelut käydään vuorovuosin. Kehityskeskustelulle on kuntayhtymän intrassa valmis pohja, jonka työntekijä täyttää etukäteen ja toimittaa sen esihenkilölle. Kehityskeskustelun aikana kaavaketta täydennetään ja lopuksi molemmat vahvistavat kirjaukset allekirjoituksellaan.

3.3 Koulutussuunnitelma 2022

Koulutussuunnitelma perustuu edellä mainittuihin sosiaali- ja terveydenhuollon täydennyskoulutusta sääteleviin säädöksiin sekä kuntayhtymän vuoden 2022 toiminta- ja taloussuunnitelmaan. Suunnitelma on ohjeellinen ja sitä toteutetaan vuosittain varatun määrärahan puitteissa. Tavoiteltu täydennyskoulutuksen määrä on todettu luvussa 3.1.

Täydennyskoulutuksen järjestämisvastuu on työnantajalla ja jokaisella viranhaltijalla/työntekijällä on oikeus ja velvollisuus osallistua täydennyskoulutukseen ja siten ylläpitää ammattitaitoaan ja osaamistaan. Tämä koskee myös pitkäaikaisia sijaisia (koulutusajan kohtana ollut yli 6 kk yhtäjaksoisesti kuntayhtymän palveluksessa). Yksikön esihenkilö huolehtii täydennyskoulutuksen tasapuolisesta toteuttamisesta.

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

Vuoden 2022 koulutusmääräraha on edellisvuoden tasolla. Kuntayhtymässä suositaan lähikoulutusta, sisäisiä koulutuksia ja etäyhteydellä järjestettäviä koulutuksia. Kuntayhtymän yhteiset, joko etäyhteydellä tai lähikoulutuksena toteutettavat koulutukset mahdollistavat samanaikaisen koulutuksen suuremmalle työntekijämäärälle.

Kuntayhtymän henkilöstön koulutuksen painopistealueita vuonna 2022 ovat:

- Asiakaspalveluun, asiakaskokemuksen kehittämiseen ja asiakaslähtöiseen kehittämistyöhön liittyvät teemat.
- Kehittämiseen liittyvä koulutus (lean-koulutus).
- Mielenterveys- ja päihdeasiakkaiden erityistarpeita huomioiva koulutus sekä mielen-terveysasiakkaiden palveluun liittyvän erityisosaamisen koulutus.
- Elämän loppuvaiheen hyvän hoidon, palliatiivisen hoidon, saattohoidon ja kivunhoidon koulutukset.
- Pitkäaikaissairauksien hoitoon ja hoitotoimenpiteisiin liittyvää koulutusta.
- Ravitsemusneuvontaan liittyvät koulutusteemat.
- Ensiapukoulutukset.
- Hoidon- ja palvelutarpeen arviointiin sekä asiakasohjaukseen liittyvä koulutus.
- Muistisairaahan hoitoon ja kohtaamiseen liittyvät koulutukset.
- Kuntouttavaan sosiaalityöhön, lapsi-, nuoriso- ja perhesosiaalityöhön liittyvät teemat
- Menetelmäosaamiseen liittyvät koulutukset (RAI, IPC, Ihmeelliset vuodet, Lastensuojelun systeeminen toimintamalli yms.).
- Lääkehoidon koulutukset (Love).
- Ergonomia- ja kinestetikkakoulutukset.
- Hygieniaosaamiseen liittyvät koulutukset.
- Kuntouttavaan työotteeseen liittyvät koulutusteemat.
- Henkilöstön työhyvinvoinnin ja henkilöstöjohtamisen kehittämiseen liittyvät teemat.
- Työehtosopimukseen liittyvät koulutukset ja työvuorosuunnitteluun liittyvät koulutukset.
- ICT-koulutukset liittyen käytössä oleviin järjestelmiin ja uusien järjestelmiin käyttöönottoon.
- Kirjaamiskoulutukset.
- Tietosuojakoulutukset.
- Oppiportin koulutukset laaja-alaisesti.
- Kouluttautuminen oppisopimuskoulutuksen kautta (mm. erikoistumiskoulutukset).
- Muu tarpeellinen koulutus.

3.4 Koulutusten järjestäminen ja periaatteet

3.4.1 Koulutukseen hakeutuminen

Täydennyskoulutus perustuu kuntayhtymän Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaan sekä yksikön omaan koulutussuunnitelmaan. Halukkuudesta koulutukseen osallistumiseen tulee ensin keskustella oman lähiesihenkilön kanssa. Koulutukseen haetaan Ess-ohjelmalla. Koulutushakemuksen hyväksyy tai hylkää yksikön lähiesihenkilö. Koulutushakemus tulee olla esihenkilöllä hyvissä ajoin, mutta viimeistään viikkoa ennen koulutusta. Hakemuksen liitteenä tulee pääsääntöisesti olla koulutuksen ohjelma. Kustannusten korvaamisesta päättää koulutuksesta päättävä esihenkilö. Koulutukseen osallistuja huolehtii itse ilmoittau-

tumisen koulutukseen. Lähiesihenkilö voi myöntää koulutukseen osallistumisen, mikäli kurssimaksu on alle 150 €. Tulosaluejohtaja voi myöntää osallistumisen koulutukseen, mikäli koulutuksen osallistumismaksu on alle 500 €. Yli 500 € koulutukseen osallistuminen ratkaistaan joko johtoryhmässä tai yhtymähallituksessa.

Työnantaja hyväksyy omaehtoista alaan liittyvää koulutusta täydennyskoulutukseksi/ muuksi koulutukseksi tapauskohtaisesti korkeintaan 5 päivää/vuodessa. Omaehtoisen koulutuksesta ei saa aiheutua työnantajalle ylimääräisiä kustannuksia (vain palkallinen koulutuspäivä). Myös omaehtoisesta koulutuksesta tulee tehdä koulutushakemus, mikäli se on hyväksytty täydennyskoulutukseksi/muuksi koulutukseksi.

Kuntayhtymän tai yksikön järjestämästä maksuttomasta sisäisestä täydennyskoulutuksesta tehdään myös Ess-hakemus. Koulutukseen osallistutaan lähiesihenkilön 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 esihenkilö merkitsee työvuorolistaan Love-tentistä saaduksi vapaapäiväksi. Tämän jälkeen työntekijän tulee tehdä koulutusanomus em. päivälle Ess:iin esihenkilön 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 esihenkilölle koulutuksen jälkeen. Lomake löytyy intrasta.

Matkaliput työntekijä tilaa itse VR:n Matkapalvelusta kuntayhtymän laskuun. Majoituksen varaa myös osallistuja itse. Matkat korvataan halvimman 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 kellonaikoja). 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 esihenkilö 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. Virkavapauteen 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 työaika. Omaehtoiseen koulutukseen luetaan pääasiassa tutkintotavoitteiset, osatutkintotavoitteiset tai lyhemmät, 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 5 pv vuodessa.

3.4.5 Oppisopimuskoulutus

Kuntayhtymä voi järjestää täydennyskoulutusta yhteistyössä oppisopimustoimiston kanssa. Oman organisaation ulkopuolelta voidaan rekrytoida harkinnan mukaan henkilöitä oppisopimuskoulutettaviksi. Oppisopimuskoulutuksen hyödyntäminen rekrytoinnin tukena on lisääntynyt vuodesta 2021 alkaen.

3.4.6. Koulutussitoumus

Kuntayhtymä Kaksineuvoisen johtoryhmä on 3.3.2021 päättänyt, että oppisopimuskoulutukseen tai muuhun pitkään erityiskoulutukseen osallistuva työntekijä saa koulutukseen kuuluvat koulutuspäivät palkallisina koulutuspäivinä. Muut koulutukseen liittyvät tehtävä ja näytöt työntekijä suorittaa omalla ajallaan.

Työntekijä sitoutuu työskentelemään kuntayhtymä Kaksineuvoisen palveluksessa yhden (1) vuoden ajan koulutuksen päättymisen jälkeen tai korvaamaan koulutuspäivistä aiheutuneet kustannukset työnantajalle. Työntekijän tulee koulutuksen päättymisen jälkeen toimittaa työnantajalle todistus koulutuksen suorittamisesta.

3.4.7 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 2022 luottamusmieskoulutuksiin osallistumisesta. Kuntayhtymän johtaja tekee asiasta päätöksen, mutta luottamusmiehen on keskusteltava oman esihenkilönsä kanssa koulutukseen osallistumisesta hyvissä ajoin.

3.4.8 Työsuojelukoulutus

Työsuojelukoulutuksesta ei saa aiheutua työsuojeluvaltuutetulle ja varatyösuojeluvaltuutetuille kustannuksia ja kouluttamisen on tapahduttava työaikana (valvontalain 33 § 1 ja 2 mom.). Koulustoitominnan 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.

3.4.9 Yksityisen ja kolmannen sektorin palveluntuottajien osallistuminen täydennyskoulutukseen

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

3.5 Koulutusten raportointi ja seuranta

Taloustoimisto vastaa koulutuksen tilastoinnista esihenkilöiden Ess:ssä hyväksymien koulutuslomakkeiden 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 esihenkilö hyväksyy koulutuslomakkeen, 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 koulutuksesta omassa yksikössään tai tarvittaessa koko henkilökunnalle.

Liite 1. Henkilöstötaulukko vuodelle 2022

	2019	2020	TA2021	TA2022	
Hallinto- ja tukipalvelut					
Hallinto- ja henkilöstöpalvelu					
101	kuntayhtymän johtaja	1	1	1	1
	talousjohtaja	1	-	-	-
	sosiaalipalvelujen johtaja	1	1	1	1
	hoitotyön johtaja	1	1	1	1
	ikäihmisten palvelujohtaja	1	1	1	1
	kehittämispäällikkö	1	-	-	-
	johdon sihteeri	1	1	1	1
	johtava ylläkäri	1	1	1	1
	tiedottaja	1	1	1	1
	uudisrakennus projektityöntekijä ma.				1
102	taloussihteeri	1	1	1	1
	kirjanpitäjä	2	2	2	2
	palkkasihteeri	3	2	2	1,5
	henkilöstösihteeri	1	1	1	1
103	atk-käyttöpäällikkö	1	1	0	0
	vastaava tietojärjestelmäasiantuntija	-	-	1	1
	hallintosihteeri	1	1	1	1
105	työhyvinvointisuunnittelija	1	-	-	-
	koulutussuunnittelija	1	1	-	-
107	palvelupäällikkö	1	1	1	1
	rekrytoija	3	3	3	2
Tukipalvelut					
110	huoltomies	3	3	3	3
120	tilapalvelupäällikkö	1	1	1	1
	siivoustyönohjaaja	1	-	-	0
	sairaalahuoltaja	25	26	25	25
122	välinehuoltaja	2	2	2	2
125	varastonhoitaja	1	1	1	1
130	hankinta- ja varastovastaava	1	1	1	1
140	Ravintohuolto Evijärvi				
	ravitsemistyönjohtaja	1	1	1	1
	ravitsemistyöntekijä	5	5	11	11
141	Ravintohuolto Kauhava				
	ravitsemistyönjohtaja	1	1	-	0
	ravitsemistyöntekijä	6	5	-	0
	Hallinto- ja tukipalvelut yhteensä	71	66	64	63,5
Sosiaalipalvelut					
200 Perheneuvola					
	psykologi	2	2	2	2
	sosiaalityöntekijä	1	1	1	1
	perheneuvoja	1	1	1	1
	puheterapeutti	2	2	2	2
	toimistosihteeri	1	1	1	1

210 Lastensuojelun sosiaalityö				
johtava sosiaalityöntekijä	1	1	1	1
sosiaalityöntekijä	5	5	5	5
sosiaalityöntekijä-lastenvalvoja	1	-	-	0
sosiaaliohjaaja	2	2	2	2
toimistosihteer	1	1	1	1
212 Lapsiperheiden sosiaalityö				
sosiaalityöntekijä-lastenvalvoja	-	1	1	1
sosiaalityöntekijä	-	2	2	2
sosiaaliohjaaja	-	2	2	2
214 perhetyö				
sosiaaliohjaaja	1	1	1	1
perheohjaaja	4	4	5	5
perhetyöntekijä	4	4	4	4
236 Kaitoranta				
vastaava ohjaaja	1	1	0	0
ohjaaja	2	2	3	3
237 Kangastus				
vastaava sairaanhoitaja	1	1	0	0
ohjaaja (sairanhoitaja)	0	0	1	1
ohjaaja (lähihoitaja)	3	3	3	3
240 Alahärmän työtoiminta				
vastaava ohjaaja	1	1	0	0
ohjaaja	2	2	3	3
ryhmäavustaja	2	2	2	2
242 Matinranta				
vastaava ohjaaja	1	1	0	0
ohjaaja	6	9	8	8
ryhmäavustaja	3	-	-	0
sisäinen sijainen (SISSI)	-	-	1	1
244 Keidas				
vastaava ohjaaja	1	1	0	0
ohjaaja	1	1	2	2
245 Mttpäiväkuntoutus Evijärvi				
lähihoitaja	1	1	-	0
255 Aikuisten työpajatoiminta				
vastaava ohjaaja	1	1	1	1
yksilövalmentaja	1	1	1	1
työvalmentaja	2	2	2	2
työ- ja yksilövalmentaja	1	1	1	1
työpajan työntekijä	1	1	1	1
260 Henkilökohtaiset avustajat				
henkilökohtainen avustaja (sis. TUPA)	5	5	9	8
265 Vammaispalvelun sosiaalityö				
Johtava sosiaalityöntekijä	0	0	1	1
sosiaalityöntekijä	2	2	2	2
sosiaaliohjaaja	1	2	1	1
vastaava ohjaaja	0	0	1	1
266 Fransunpuisto				
vastaava ohjaaja	1	1	1	1
ohjaaja	17	17	17	17
ryhmäavustaja	1	1	0	0
sisäinen sijainen (SISSI)			1	1
276 Aikuissosiaalityö				
johtava sosiaalityöntekijä	1	1	1	1

sosiaalityöntekijä	2	2	2	2
sosiaaliohjaaja	4	4	5	5
toimistos sihteeri	3	2	1	1
ohjaaja	1	1	1	1
vastaava ohjaaja	0	0	1	1
ohjaaja (lähihoitaja)	0	0	3	1
Sosiaalipalvelut yhteensä	95	99	107	104

Ikäihmisten palvelut

300 Kotihoidon yhteiset				
fysioterapeutti	4	4	5	5
toimintaterapeutti	1	1	1	1
304 Kauhavan kotihoito				
palvelusesihenkilö	1	1	1	1
sairaanhoitaja	9	9	8	9
terveydenhoitaja	1	1	1	1
lähihoitaja	34	38	38	19
sissit				3
307 Kotihoidon rekry (sissit)				
lähihoitaja	12	6	6	8
310 Alahärmän kotihoito				
terveydenhoitaja	1	1	1	1
sairaanhoitaja	4	4	3	4
lähihoitaja	16	20	20	18
sissit				3
311 Ylihärmän kotihoito				
palvelusesihenkilö	1	1	1	1
sairaanhoitaja	5	5	5	4
terveydenhoitaja	1	1	1	1
lähihoitaja	17	19	19	12
sissit				2
312 Evijärven kotihoito				
palvelusesihenkilö	1	1	1	1
sairaanhoitaja	4	4	3	2
terveydenhoitaja	1	1	1	1
lähihoitaja	17	20	20	13
sissit				2,5
314 Korttesjärven kotihoito				
sairaanhoitaja	3	3	3	3
lähihoitaja	8	11	11	8
				2
320 Asiakasohjausyksikkö				
palvelukoordinaattori	1	1	1	1
asiakasohjaaja	2	2	3	3
terveydenhoitaja	1	1	0	0
fysioterapeutti	1	1	0	0
muistihoitaja	1	1	0	0
322 Päivätoiminta/ikäihmiset				
virikeohjaaja	1	1	1	1
324 Omaishoidon tukitoimet				
lähihoitaja	2	3	2	2
330 Pihlajapirtti/Harjulakoti				

	sairaanhoitaja				1
	lähihoitaja				6
	sissit				0,5
333	Helmiranta/Jokiniemi				
	sairaanhoitaja				1
	lähihoitaja				16
	palvelusihenkilö				1
	sissit				1
336	Sointula				
	lähihoitaja				8
	sissit				0,5
340	Kaislahovi/Antinhovi				
	palvelusihenkilö	1	1	1	1
	sairaanhoitaja	2	2	2	1,5
	geronomi	1	1	0,5	0,5
	lähihoitaja	13	13,5	14	14
	sissit				1
344	Matintupa				
	sairaanhoitaja	1	1	1	1
	geronomi	1	1	1	1
	lähihoitaja	9	9	9	9
	hoitoapulainen	1	1	1	1
	sissit				1
348	Tupasvilla				
	palvelusihenkilö	1	1	1	1
	sairaanhoitaja	3	3	3	2
	geronomi				1
	lähihoitaja	13	14	14	15
	hoitoapulainen	4	3	3	2
349	Kaupinkoti				
	palvelusihenkilö	1	1	0	0
	sairaanhoitaja	3	3	0	0
	lähihoitaja	12	12	0	0
351	Iltakello				
	palvelusihenkilö	1	1	1	1
	sairaanhoitaja	1	1	2	2
	lähihoitaja	12	12	12	12
	sissit				1
350	Mäki-Kevari				
	palvelusihenkilö	1	1	1	1
	sairaanhoitaja	2,5	2,5	2	2
	lähihoitaja	16	16	17	17
	sissit				1,5
352	Palveluasumisen rekry (sissit)				
	sairaanhoitaja	1	1	1	2
	lähihoitaja	10	10	10	4
353	Artturintupa				
	sairaanhoitaja	2	2	2	2
	lähihoitaja	12	12	12	12
	hoitoapulainen	2	2	2	1
	sissit				1
361	Päkintupa				
	sairaanhoitaja	2	2	2	2
	lähihoitaja	8	8,5	8	8
	geronomi			0,5	0,5
	sissit				1

370 Ikäihmisten palvelujen yhteiset				
palvelupäällikkö	2	2	2	2
toimistosihteeri	4	4	4	4
Ikäihmisten palvelut yhteensä	292,5	304,5	285	296,5

Terveyspalvelut

400	terveyskeskuslääkäri	13	12	12	12
420	farmaseutti	1	1	1	1
425	psykologi	2	2	2	2
428	Terveyspalvelujen yhteiset				
	osastosihteeri	7	7,6	6	6
	palveluneuvoja	1	1	1	1
	hallintosihteeri	1	-	0	0
	haavahoitaja	1	1	1	1
430	Avosairaanhoido				
	palveluesihenkilö	1	1	1	1
	sairaanhoidtaja	28	28	28	28
	terveydenhoitaja	3	3	3	3
	jalkahoitaja	1	1	0,33	0,33
435	Avoterveydenhuolto				
	palveluesihenkilö	1	1	1	1
	terveydenhoitaja	16	16	14	14
440	Fysioterapia				
	vastaava fysioterapeutti	1	1	1	1
	fysioterapeutti	6	6	6	6
	toimintaterapeutti	2	2	2	2
	kuntohoitaja	1	1	1	1
455	Sairaalaosasto ja kotisairaala				
	osastonhoitaja	1	1	1	1
	vastaava sairaanhoidtaja	1	-	0	0
	sairaanhoidtaja	21	21	20	20
	sairaanhoidtaja (sissi)	4	4	4	4
	lähihoitaja	23	23	19	15
	lähihoitaja (sissi)	4	4	4	4
460	Suun terveydenhuolto				
	johtava hammaslääkäri	1	1	1	1
	oikomishoidon ylihhammaslääkäri	1	1	1	1
	hammaslääkäri	8	8	7	7
	hammashoitaja	11	11	10	10
	suuhygienisti	4	4	4	4
	osastonhoitaja	1	1	1	1
470	Työterveyshuolto				
	Vastaava työterveyshoitaja	1	0	0	0
	Työterveyshoitaja	2	0	0	0
	Työfysioterapeutti	1	0	0	0
	osastosihteeri	0,6	0	0	0
	Terveyspalvelut yhteensä	170,6	163,6	152,33	148,33

Koko organisaatio yhteensä: 629,1 633,1 608,33 612,33