

RAUTAVAARA



PARAS LUONNOSTAAN

HENKILÖSTÖ- JA KOULUTUSSUUNNITELMA 2026 **sekä** **TASA-ARVO- JA** **YHDENVERTAISUUSSUUNNITELMA 2026**

Yhteistyökomitea 3.11.2025 § 15

Kunnanvaltuusto XX.XX.2025



Sisällys

1	Henkilöstösuunnitelma	3
1.1	Johdanto	3
1.2	Kuntastrategian näköinen henkilöstösuunnittelu	4
1.3	Kunnan henkilöstörakenne ja palvelussuhteiden määrä	4
1.4	Periaatteet erilaisten työsuhdemuotojen käytöstä	6
1.5	Työhyvinvoinnin johtaminen ja periaatteet työkyvyn ylläpitämiseksi	7
1.6	Esihenkilötyö ja johtaminen	8
1.7	Tuloksellisuus ja tuottavuus	8
2	Koulutussuunnitelma	9
2.1	Osaaminen ja uudistuminen	9
2.2	Henkilöstön ammatillinen osaaminen	9
2.3	Yleiset koulutustarpeet	10
2.4	Koulutussuunnitelma palvelualueittain.....	11
2.5	Palvelualueiden yhteiset koulutustarpeet	12
2.6	Koulutuskorvaus	12
3	Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma.....	13
3.1	Johdanto	13
3.2	Selvitys tasa-arvotilanteesta	14
3.3	Toimenpiteet tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistämiseksi	16
4	Suunnitelman toteuttaminen ja seuranta	19

1 Henkilöstösuunnitelma

1.1 Johdanto

Yleistä

Osaava ja ammattitaitoinen henkilökunta on avain hyvän ja menestyvän palvelun tuottamiseen kunnassa; minkä tahansa organisaation keskeisin voimavara on henkilöstön osaaminen. Henkilöstön johtamisen tavoitteena on jatkuva osaamisen kehittäminen, jotta organisaatio pystyy vastaamaan sille asetettuihin tavoitteisiin, uusiin haasteisiin ja muuttuviin tilanteisiin. Keskeisessä roolissa tässä ovat osaamisen arviointi ja kehittäminen. Koulutusten tulisikin perustua työelämän muuttuviin tarpeisiin ja työyhteisön kehittämistarpeisiin. Samaan aikaan Rautavaaran kunnassa on varauduttava mm. eläkepoistuman aiheuttamiin rekryointitarpeisiin.

Rautavaaran kunnan henkilöstö- ja koulutussuunnitelman tarkoituksena on tukea kunnan henkilöstöpolitiikkaa ja työntekijöiden ammatillisen osaamisen kehittämistä. Suunnitelman avulla pyritään ennakoimaan henkilöstötarpeeseen vaikuttavia toiminnallisia muutoksia, poistumaa ja rekryointitarvetta sekä koulutustarpeita. Suunnitelmaa tukee vuosittain laadittava henkilöstöraportti, joka toimii apuvälineenä henkilöstösuunnittelussa. Seuranta toteutetaan raportin avulla.

Rautavaaran kunnassa suoritetaan vuosittain Kevan työhyvinvointikysely, jossa kartoitetaan työntekijöiden työssäjaksamista ja työhyvinvointia. Vuoden 2025 Kevan kyselyn mukaan Rautavaaran kunnan hyvinvointiprosentti on 84 (vuonna 2024 84 %). Työhyvinvointikysely antaa pohjaa työhyvinvoinnin ohjaamiselle ja korjaamiselle, jos huomataan, että työssäjaksaminen tai työhyvinvointi alenee.

Työhyvinvoinnin ja työssäjaksamisen ennakoivalla johtamisella voidaan sairauspoissaoloja lyhentää ja ennaltaehkäistä.

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma laaditaan vuosittain ja sen hyväksyy kunnanhallitus.

Lainsäädäntö

Työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa annetun lain (yhteistoimintalaki, 449/2007) 4 a §:n mukaan kunnassa on laadittava yhteistoimintamenettelyssä vuosittain henkilöstö- ja koulutussuunnitelma.

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 syöstä sekä tähän arvioon perustuva vuosittainen suunnitelma henkilöstöryhmittäin tai muutoin tarkoituksenmukaisella tavalla ryhmitettynä;
- 5) suunnitelman toteuttaminen ja seurantamenettelyt.

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

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmassa tulee kiinnittää huomiota:

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

1.2 Kuntastrategian näköinen henkilöstösuunnittelu

Parasta luonnostaan -kuntastrategian (2021–2025) mukaisesti Rautavaaran kunnan tehtävänä on luoda luonnollisen hyvää elämää eli tuoda yhteen luonnon mahdollisuudet ja hyvän elämän edellytykset. Strategian ydinarvoina korostuvat suoraselkäisyys, yhteisöllisyys, uudistumishalu, oikeudenmukaisuus ja läsnäolo. Paras luonnostaan -kuntastrategian yhtenä päätavoitteena on, että kunta on hyvä paikka tehdä töitä; Työpaikoilla pyritään sellaiseen ilmapiiriin ja tekemisen tapaan, jossa jokainen työntekijä kokee tulevaisuutta kannustetuksi, kuulluksi ja arvostetuksi. Työntekijöiden hyvinvointi on tärkeä osa hyvän organisaation toimintaa. Rautavaaran kunnan tavoite on, että koko kunnan työntekijöiden ja esihenkilöiden välillä on avointa viestintää ja työntekijöiden vahvuuksia hyödynnetään valmentavalla johtamisella.

Suunnitelmaa laadittaessa kuntastrategia vuosille 2026–2030 on valmistelussa. Uusi strategia otetaan huomioon tulevien henkilöstösuunnitelmien laadinnassa.

1.3 Kunnan henkilöstörakenne ja palvelussuhteiden määrä

Vakituisen ja määräaikaisten työ- ja virkasuhteiden määrä

Rautavaaran kunnan henkilöstön määrä suunnitelmaa laadittaessa (30.9.2025) on noin 50,11 henkilötyövuotta (tilanne 31.10.2024 63,67 htv). Noin puolet Rautavaaran kunnan henkilöstöstä työskentelee hyvinvoinnin palvelualueella, koululla ja varhaiskasvatuksessa. Hallintopalveluissa ja teknisessä toiminnassa on vain murto-osa näistä määristä. Henkilöstön työ- ja virkasuhteiden lukumäärä palvelualueittain palvelussuhteen luonteen mukaisesti on kuvattu taulukossa alla. Virka- ja työsuhteiden määrät eivät ole yhtä kuin henkilötyövuodet (esimerkiksi rakennustarkastajalla on sekä virka- että työsuhteita kuntaan).

Vakituiset ja määräaikaiset virka- ja työsuhteet 30.9.2025				
	Vakituiset		Määräaikaiset	
	Virkasuhteet	Työsuhteet	Virkasuhteet	Työsuhteet
Hallintopalvelut	3	4	-	-
Elinkeinopalvelut	1	1	-	1
Hyvinvointipalvelut	16	17	9	3
Tekniset palvelut	3	11	1	2
Palvelussuhteet yhteensä	23	33	10	6

Määräaikaisista 4 henkilöä on osa-aikaisia tai sivutoimisia. Suunnitelman tekoajkaan työllistettyjä ei ole. Hyvinvointipalveluilla siviilipalvelustaan suorittavaa henkilöä ei ole huomioitu virka- ja työsuhteisten määrässä.

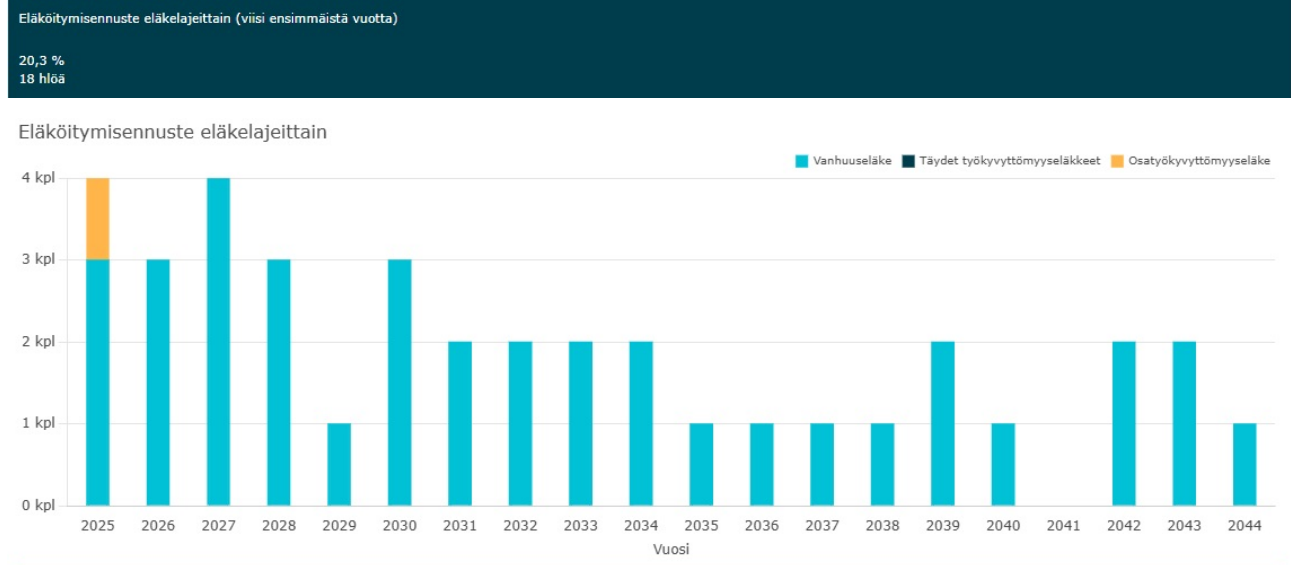
Arvio henkilöstömäärän kehitymisestä

Koko organisaation tasolla on tiedostettu suuret eläkepoistumat tulevina vuosina ja osaavan henkilöstön rekrytointivaikeudet.

Palvelualue	Henkilöstöraportin htv			Kuluvan vuoden suunnitelma	Henkilöstösuunnitelman htv		
	2022	2023	2024		2025	2026	2027
Hallinto- ja elinkeinopalvelut	8,1	8,62	6,43	6,14	6,81	6,14	6,14
Elinkeinopalvelut			4	3,83	2,5	2	2
Hyvinvointipalvelut	38,3	35,54	37,75	38,9	37	36,5	36,5
Hallinto	3,2	3	4	4,2	4,2	4,2	4,2
Yhtenäiskoulu ja lukio, opettajat	25,5	19,56	18,47	18,9	16	16	16
Koulunkäynninohjaajat	<i>sisältynyt ylemmään</i>	5,27	5,27	5,5	5,5	5,5	5,5
Varhaiskasvatus	7	5	7	5,5	5,5	5,5	5,5
Kulttuuri- ja vapaa-aika (sis. kirjasto, nuoriso- liikunta- kulttuuritoimet)	2,6	2,71	2,71	4,8	5,8	5,3	5,3
Tekninen	26,4	17	15,49	16,06	15,16	15,16	15,16
Hallinto	3,8	3,8	3,93	4,3	4,3	4,3	4,3
Elinkeinopalvelut	2	2					
Kiinteistöhoito	3,7	3,7	3,7	3,7	3	3	3
Kirvesmiehet	1,9	2	2	2	1	1	1
Korjausrakentaja				2	1	1	1
Vesi- ja viemärlaitos	1	1	1	1,2	1	1	1
Ruokapalvelu	8	0					
Siivouspalvelu	6	4,5	4,86	4,86	4,86	4,86	4,86
Yhteensä	72,8	61,16	63,67	64,93	61,47	59,8	59,8

Henkilöstön eläköitymisennuste ammattiluokittain

Eläköitymisennuste 2025–2044 (Lähde: Keva)



Lähde: Kevan Avaintiedot, Rautavaaran kunta

Eläköitymisennuste 2025–2044 (Lähde: Keva)



Lähde: Kevan Avaintiedot, Rautavaaran kunta

1.4 Periaatteet erilaisten työsuhdemuotojen käytöstä

Rautavaaran kunnan palveluksessa henkilöt, joiden tehtävät sisältävät julkisen vallan käyttöä, ovat virkasuhteessa kuntaan ja muutoin henkilöt palkataan työsuhteeseen. Rautavaaran kunnassa pääsääntönä on, että virkasuhteen hoitamista varten perustetaan aina virka. Laissa säädetyn perusteiden mukaan voidaan tehtäviä poikkeustapauksissa hoitaa virkasuhteessa myös ilman viran perustamista. Rautavaaran kunnan työllistämisperiaatteisiin kuuluu suosia pitkiä ja vakinaisia työsuhteita aina, kun se on mahdollista. Määräaikaisen henkilöstön määrää tarkastellaan aktiivisesti ja henkilöstöä vakinaistetaan tarvittaessa tehtävissä, joissa määräaikaista henkilöstöä on merkittävästi ja samanaikaisesti ei ole nähtävissä määräaikaisen henkilöstön tarpeen vähentymistä. Määräaikaisten työsuhteiden määrää pitää jossain määrin ennallaan pitkäaikaistyöttömyyden haittavaikutuksien ennaltaehkäisy palkkatuettujen työntekijöiden palkkaamisen muodossa. Määräaikainen palvelussuhde voidaan solmia vain perustellusta syystä ja syy on

merkittävä työsopimukseen/viranhoitomääräykseen (esim. sijaisuuden hoitaminen, koulutuksiin liittyvä harjoittelu- tai oppisopimus, ulkoinen rahoitus silloin kun työllistäminen perustuu esim. palkkatukeen, projektiluonteinen tehtävä, kesätyö, muodollisen kelpoisuuden puuttuminen tai väliaikaisen työruuhkan purkaminen).

Palvelussuhteissa on käytössä kunta-alalla soveltavien työ- ja virkaehtosopimusten mukaiset työaikamuodot ja työaikamuodon valinta kuhunkin tehtävään tehdään niiden mukaisesti.

Joustavat työaikajärjestelyt

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

Suurimmalla osalla henkilöstöllä on käytössään kellokortti. Käytössä on liukuva työaika siten, että työhöntulon aamuliukuma on kello 6.30–9.00, lounastauko 30–90 minuuttia sekä työstä lähdön iltapäiväliukuma klo 14.00–21.00. Saldokertymä saa olla enintään 30 tuntia (plussaldo) ja alitus enintään 6 tuntia (miinussaldo). Liukumia ei ole käytössä lastenhoitajilla, koulunkäynninohjaajilla tai päivystävällä kiinteistönhoitajilla vaan heillä työvuorot ja päivystysjaksot ovat täsmällisen mittaisia. Poikkeustapauksissa voidaan esim. vaihtaa työvuoroja työntekijöiden välillä. Opetushenkilökunnalla ei myöskään ole liukumia, vaan heidän työaikansa määräytyy mm. opetusvelvollisuuden määrän mukaan. Opettajat myös tyypillisesti tekevät suuren osan työstään (kokeiden korjaaminen yms.) kotonaan tai muualla työnantajan tilojen ulkopuolella.

Rautavaaran 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 ja erilaiset perhevapaat. Näiden lisäksi työntekijöiden toiveita vuosilomansa ajankohdasta pyritään tilanteen mukaan toteuttamaan.

Osa-akatyötä voidaan käyttää silloin, kun se on työn järjestämiseksi perusteltua. Työntekijän oma toive osa-aikaisesta työsuhteesta pyritään toteuttamaan, 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, osatyökyvyttömyyseläkkeeseen sekä osittaiseen varhennettuun vanhuuseläkkeeseen suhtaudutaan positiivisesti.

1.5 Työhyvinvoinnin johtaminen ja periaatteet työkyvyn ylläpitämiseksi

Rautavaaran kunnassa on käytössä varhaisen tuen toimintamalli, jonka tavoitteena on havaita ja ottaa puheeksi mahdollisimman aikaisessa vaiheessa mahdolliset työ- ja toimintakyvyn sekä osaamisen ongelmat. Esihenkilön velvollisuuksiin kuuluu työntekijöiden työssä jaksamisen seuranta sekä työjärjestelyistä ja työn sujuvuudesta vastaaminen. Varhaisen tuen toimintamalli tukee esihenkilöä työhyvinvoinnin heikkenemisen merkkien havaitsemiseen mahdollisimman varhaisessa vaiheessa. Työntekijöiden poissaoloja seurataan ennakoivan ja varhaisen reagoimisen mahdollistamiseksi. Asioiden puheeksi ottaminen on työntekijän oikeus ja esihenkilön velvollisuus, sillä tuetaan työntekijöiden työssä jaksamista. Tarvittaessa, elleivät työyhteisön omat keinot riitä, esihenkilö on velvollinen ohjaamaan työntekijän työterveyshuoltoon. Konkreettisenä apuna esihenkilöillä on Terveystalon Terve Työpaikka Sirius (HR) -työkyvyn ohjausjärjestelmä, joka auttaa esihenkilöitä seuraamaan poissaoloja.

Työterveyshuollossa seurataan ja edistetään osatyökuntoisen työntekijän terveydentilaa ja työssä jaksamista. 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.

Rautavaaran kunnassa kevästä 2021 lähtien työstetyt Työn muokkauksen ja korvaavan työn toimintamallit otettiin käyttöön vuoden 2022 kesäkuussa. Mikäli työntekijän työkyky antaa myöten, voidaan sairausloman

vaihtoehdoksi yhdessä työntekijän ja työterveyshuollon kanssa suunnitella korvaavaa työtä. Työn muokkaus puolestaan koskee tilanteita, joissa työkyvyn muuttuessa työtä muokataan pidemmäksi aikaa esimerkiksi muuttamalla työtehtäviä.

1.6 Esihenkilötyö ja johtaminen

Esihenkilön perehdyttämisellä niin omaan työhön kuin vastuualueen asiantuntijoiden työhön on olennainen vaikutus onnistuneeseen esihenkilötyöhön. Johtaminen on kykyä kannustaa ihmisiä toimintaan kohti tavoitteita samalla säilyttäen ja lisäten hyvää ilmapiiriä työyhteisössä. Esihenkilötyössä korostuu laadukas keskustelukumppanuus. Johtamisella myös tuetaan työn merkityksellisyyttä ja henkilöstön tarpeellisuuden kokemusta.

Rautavaaran kunnassa tavoitteena on, että esihenkilöt:

- sitoutuvat kunnan strategiaan ja noudattavat sitä omassa työssään
- noudattavat sovittuja toimintamalleja yhdenmukaisesti
- ovat ottaneet työkyvyn ja työhyvinvoinnin johtamisen osaksi omaa johtamistaan.
- viestivät avoimesti ajankohtaisista asioista ja kannustavat vuoropuheluun

Työn merkityksellisyyttä vahvistavat riittävä tiedon saanti, yhteistyö, yhteinen kehittäminen ja verkostomainen työskentely. Työn merkityksellisyyden vahvistamisessa keskeistä on myös autonomia, kyvykkyys ja yhteisöllisyys. Autonomialla (itseohjautuvuus) tarkoitetaan ihmisen kykyyn toimia omaehtoisesti johtamisen kautta tulleiden rajojen ja raamien sisällä, ilman jatkuvaa ulkopuolisen ohjauksen ja kontrollin tarvetta. Kyvykkyys puolestaan on sitä, että osaa työnsä, selviää haasteista ja saa asioita aikaan. Esihenkilön tehtävä on tukea työntekijän osaamista ja suoriutumista. Ihmisillä on tarve myös yhteisöllisyyteen ja useimmiten työtehtävät edellyttävätkin jonkin tason yhteistä tekemistä ja toimintaa työpaikalla.

1.7 Tuloksellisuus ja tuottavuus

Tuloksellisuus tehdään yhdessä, joten kehittäminen ei ole ainoastaan esihenkilöiden ja asiantuntijoiden tehtävä. Kunnan toiminta on tuloksellista silloin, kun asiakkaiden tarpeisiin pystytään vastaamaan kustannustehokkaasti ja laadukkaasti, toimintaprosessit ovat sujuvia ja henkilöstö voi hyvin ja menestyy työssään. Tuloksellisuuden kehittämisellä tähdätään julkisten palvelujen parantamiseen eli vastataan entistä paremmin kuntalaisten tarpeita.

Tuloksellisuutta voidaan parantaa kehittämällä johtamista, osaamista ja työkykyä. Kehittämällä palveluja ja uusia tapoja tehdä ja organisoida työtä vahvistetaan myös tuloksellisuutta. Tuloksellisuutta tuetaan kokonaisuuden seurannalla; miten asiakastarpeet, talous ja henkilöstömittarit käyttäytyvät. Ennakoiva henkilöstövoimavarojen suunnittelu on välttämätöntä tuloksellisen ja vaikuttavan kuntatyön kannalta. Osaamisen merkitys tulee kasvamaan työkyvyn ulottuvuutena, kun työn murros vaikuttaa ammattien sisältöön ja työurat monipuolistuvat.

2 Koulutussuunnitelma

2.1 Osaaminen ja uudistuminen

Henkilöstön osaamista ja uudistumista ohjaavat kunnan strategiset tavoitteet. Henkilöstön osaamista ja uudistumista voidaan kuvata muutosvalmiuden, asiakaskokemuksen ja digiosaamisen kautta.

Työelämässä muutos on jatkuvaa. Osaamisvaatimukset muuttuvat ja kasvavat. Työtehtävien sisällön ja työn osaamisvaatimusten seurauksena organisaatiolta ja henkilöstöltä edellytetään jatkuvaa muutosvalmiutta. Jotta muutosvalmius saavutetaan, on tunnistettava työn vaatimukset ja osaamistarpeet niin organisaatio- kuin yksilötasolla. Muutosvalmius on sitä, että organisaation kaikki jäsenet sitoutuvat siihen, että oppimista tapahtuu kaikilla organisaatiotasolla (esim. toimintatapojen muutos ja osaamisen kehittäminen). Työn ja toiminnan kehittämisen tapoja on olemassa useita. Muutosvalmiudella pyritään ennakoimaan ja varautumaan tulevaan. Samalla tavoitellaan myös hyvää työnantajainainetta ja organisaation avoimuutta henkilöstön monimuotoisuutta kohtaan.

Asiakastarpeesta lähtevä kehittäminen vaatii organisaation sisäistä yhteistyötä ja vuorovaikutustaitoja. Henkilöstön asiakaspalvelutaitojen kehittäminen on keskeistä, mutta yksistään riitä. Digiosaamisen vahvistaminen puolestaan edellyttää sen hahmottamista, mitä digiosaaminen eri tehtävissä tarkoittaa ja mitä osaamisvaatimuksia siihen sisältyy. Oleellista on löytää yhteinen näkemys osaamisen arviointiin. Suositeltavia käytännön toimenpiteitä osaamisen kehittämiseen ovat muun muassa henkilöstökoulutukset tai muut suunnatut täsmäkoulutukset.

2.2 Henkilöstön ammatillinen osaaminen

Rautavaaran kunnan henkilöstön ammatillista osaamista kehitetään vastaamaan työtehtävien asettamia vaatimuksia ja tulevia osaamistarpeita suunnitelmallisilla koulutuksilla. Työntekijöiden ammatillinen osaaminen kartoitetaan vuosittain käytävissä kehityskeskusteluissa, joissa käydään läpi työntekijän perustehtävä, tavoitteet, ammattitaito, mahdolliset toiminnalliset tai työn organisoinnin muutokset sekä ammatillisen osaamisen vaatimuksissa tapahtuvat muutokset ja niiden syyt, osaamisen kehittäminen ja koulutustarpeet. Osaamisen kehittämisellä tarkoitetaan koulutuksen lisäksi kaikkea työssä, työyhteisössä ja yhteistyöverkostoissa tapahtuvaa oppimista ja toimintatapojen uudistamista.

Vastuu kartoittamisesta ammatillisen osaamisen edellyttämien muutostarpeiden huomioimisesta on vastuualueiden esihenkilöillä. Työntekijöiden koulutustarpeet huomioidaan palvelualueiden sisällä. Koulutussuunnitelmassa tulee erityisesti kiinnittää huomiota siihen, että työntekijöillä on yhtäläiset mahdollisuudet ammatillisen osaamisensa kehittämiseksi.

Työntekijällä on oikeus ja velvollisuus osallistua ammattitaitonsa kehittämiseksi järjestettyyn koulutukseen. Esihenkilön tulee kannustaa koulutukseen erityisesti niitä työntekijöitä, jotka eivät itse aktiivisesti koulutuksiin hakeudu. Tavoitteena on, että kunnan palveluksessa kukin työntekijä kykenee täyttämään omat ja työnantajan tavoitteet, ja pyrkii siten kehittämään omaa osaamistaan sekä omien urasuunnitelmiansa että työpaikan tuottamien palveluiden toteuttamisen edellyttämällä tavalla. Koulutustarpeen ja -mahdollisuuksien yhdenvertaisessa toteutumisessa esihenkilön rooli korostuu, mutta myös työntekijältä edellytetään halua ja aktiivisuutta itsensä ja työnsä kehittämiseen.

2.3 Yleiset koulutustarpeet

Koko henkilökunnan kattavaa koulutuspäivien lukumäärää ei määritetä tarkkaan. Koulutuksiin osallistuminen arvioidaan tarpeen ja määrärahojen puitteissa tapauskohtaisesti niin, että kaikilla työntekijöillä on tasapuolinen mahdollisuus osallistua. Vastuualueen esihenkilö vastaa työntekijöidensä kouluttautumismahdollisuuksista koulutussuunnitelman mukaisesti. Jokainen koulutukseen osallistuja tekee itse oman koulutusilmoituksen palkanlaskentaan Populuksen kautta. Kaikenlaisten koulutusten, myös lyhyiden koulutusten, merkitseminen Populukseen on ensiarvoisen tärkeää koulutustilastojen seuraamiseksi.

Ensisijaisesti turvataan työtehtävien suoriutumiseksi välttämätön koulutus sekä ammattialakohtaiset koulutukset. Erityisesti henkilöstön osaaminen tietojärjestelmien, tietotekniikan, tietoturvan ja riskienhallinnan osalta tulee huomioida. Esihenkilötason koulutuksissa tulee kiinnittää huomiota mm. työhyvinvointiin, työturvallisuus- ja työsuojeluasioiden osaamiseen. Koulutukset voivat olla joko verkon kautta suoritettavia etäkoulutuksia, työpaikan tilojen ulkopuolella tapahtuvaa lähiopetusta tai työpakalla järjestettyä lähiopetusta. Etäkoulutusten suosio ja osuus suoritetuista koulutuksista on kasvanut merkittävästi viime vuosina. Etänä tapahtuva kouluttautuminen on myös kustannustehokasta mm. työajan käytön ja vähentyvien matkalaskujen kannalta.

Kaikille esihenkilöille suositellaan oman palvelualueensa kysymysten lisäksi koulutusta lainsäädännöstä, työsuhteista sekä henkilöstö-, hallinto- ja talousjohtamisesta. Samoin varautumisen ja kriisinhallinnan, työsuojelun ja tietoturvan koulutukset ovat yleisesti esihenkilöille hyödyksi kuten myös viestintäkurssit. Johtotehtävissä toimivat osallistuvat hallintoa, taloutta ja johtamista sekä työ- ja virkaehtosopimusten ja lakien tulkintaa koskeviin koulutuksiin.

Toimistotyöntekijöille yleisesti oleellisia ovat taas ohjelmisto-, hallinto- ja sopimuskoulutus sekä tietojärjestelmiä ja tietotekniikkaa koskeva opetus, mukaan lukien tietoturva. Mikäli työtehtäviin sisältyy asiakkaiden kohtaamista tai ulospäin suuntautuvaa viestintää, on tarpeellista saada koulutusta myös asiakaspalveluun, viestintään ja markkinointiin. Henkilöstöasioita hoitaville yms. myös lainsäädäntö- ja henkilöstöhallintokoulutukset ovat hyväksi.

Koulutuksia pyritään järjestämään oman erityisalan osaamisen ja tarpeen mukaisesti.

Työsuojeluhenkilöstö pyrkii suorittamaan sellaisia koulutuksia, jotka vahvistavat osaamista työsuojelutoiminnassa. Työsuojelukauden vaihtuessa uudelle työsuojeluvaltuutetulle turvataan roolinsa edellyttävä koulutus. Tarpeen mukaisesti koulutusta järjestetään myös työsuojelupäällikölle.

Koulutustarpeet kartoitetaan esihenkilön kanssa kehityskeskusteluissa ja aina tarvittaessa pitkin vuotta. Myös omaehtoista kouluttautumista työntekijän omalla vapaa-ajalla pyritään tukemaan mm. työaikajärjestelyillä, mahdollistamalla palkattomia vapaita tai vuosilomia.

Määräaikaisten työntekijöiden ammatillisen osaamisen kehittämisen toimenpiteet riippuvat määräaikaisen työsuhteen pituudesta. Lyhytaikaisille sijaisille ei laadita henkilökohtaista kehittämis- ja oppimissuunnitelmaa, mutta pidempiaikaisten määräaikaisten työntekijöiden kanssa tulee käydä kehittämis- ja osaamiskeskustelu. Samalla on myös varmistettava määräaikaisille työntekijöille hoidettavan tehtävän kannalta tarpeellinen kouluttautuminen. Kaikkien uusien työntekijöiden/viranhaltijoiden tulee saada asianmukainen perehdytys tehtäviinsä työ- tai virkasuhteen pituudesta riippumatta. Perehdytyksen toteuttaminen on lähiesihenkilön vastuulla.

Rautavaaran kunnalla on Savon koulutuskuntayhtymän (Sakky) ja Pohjois-Karjalan koulutuskuntayhtymän (Riveria) kanssa kumppanuussopimukset, joiden pohjalta toteutetaan vuosittaiset yhteistyöpalaverit. Oppilaitosten kautta voidaan tarvittaessa järjestää myös esimerkiksi oppisopimuskoulutusta.

2.4 Koulutussuunnitelma palvelualueittain

Hallintopalvelut

Hallintopalveluiden henkilöstö (kunnanjohtaja, hallintojohtaja, hallinto-, henkilöstö- ja palvelusihteeri, kirjanpitäjä sekä asiakirjahallinnon suunnittelija) osallistuvat kukin omien työtehtäviensä hoidon edellyttämiin koulutuksiin, esimerkiksi tietojärjestelmien käyttökoulutuksiin, sopimus-, hallinto-, asiakaspalvelu-, henkilöstöhallinto- tai ammatillisiin koulutuksiin oman erityisalan osaamisen ja tarpeiden mukaisesti.

Palkanlaskennan siirryttyä 1.1.2023 Monetralle palkanlaskennan koulutusten tarve ei ole muuttunut, sillä henkilöstösihteeriltä ja palvelusihteeriltä odotetaan sekä palkanlaskennan osaamista että myös voimassa olevien työehtosopimusten tuntemusta.

Vuonna 2026 kartoitetaan tietosuojan kouluttamista henkilöstölle hallintopalveluissa täsmäkoulutuksina ja tarpeen mukaan laajemmin koko kunnan henkilöstölle.

Elinkeinopalvelut

Elinkeinopalveluiden henkilöstö (elinkeinopäällikkö, työllisyyskoordinaattori, hankekoordinaattori) osallistuvat kukin omien työtehtäviensä hoidon edellyttämiin koulutuksiin. Esimerkiksi työllisyyskoordinaattorin on seurattava alan koulutustarjontaa ja osallistuttava koulutuksiin sekä verkostotapaamisiin, jotka käsittelevät laajasti asiakkaan kohtaamista, työhön liittyviä laki- ja sopimusasioita. Elinkeinopäällikkö seuraa aktiivisesti elinkeinoelämän tukiin, hankkeisiin ja rajoituslähteisiin liittyviä koulutuksia.

Hyvinvointipalvelut

Hyvinvointipalveluiden hallinnon työntekijät osallistuvat kukin omien työtehtäviensä hoidon edellyttämiin koulutuksiin.

Rehtori-sivistysjohtaja osallistuu hallinnon ja johtamisen/verkostojohtamisen, OVTES:n, KVTES:n, oppilashuollon, opetussuunnitelmatyön, työssä käytettävien sähköisten ohjelmistojen, laki- sekä muihin työn kannalta tarpeellisiin koulutuksiin. Opetushenkilöstö osallistuu koulutuksiin, jotka tukevat ja vahvistavat opetushenkilöstön ammatillista kehittymistä ja osaamista. Koulutustarpeita tarkastellaan vuosittain lukuvuosisuunnitelman laatimisen yhteydessä. Koulukeskuksen työntekijät voivat osallistua lukuvuoden aikana kolmeen valitsemaansa koulutuspäivään. Koulutuspäivän tulee tukea työntekijän ammatillista kasvua ja hyödyttää hänen työntekeään.

Varhaiskasvatushenkilöstö osallistuu omien työtehtäviensä kannalta tarpeellisiin yleisiin, oppiainekohtaisiin sekä työnkuvan kannalta tarpeellisiin ammatillisiin täydennys- ja pätevöitymiskoulutuksiin. Päiväkodinjohtaja osallistuu hallinnon ja johtamisen ja pedagogisten erityisaiheiden kannalta tarpeellisiin koulutuksiin. Varhaiskasvatuksessa järjestetään työhyvinvoinnin ja työntekijän kokonaishyvinvoinnin tukemiseen liittyvää koulutusta.

Kirjasto-, kulttuuri-, nuoriso- ja vapaa-aikapalveluiden henkilöstö puolestaan käy omien vastuualueidensa yleisesti ammattitaitoa vahvistavissa tai kyseisten alojen erityiskysymyksiä valottavissa koulutuksissa tarpeen mukaan. Hyödynnetään myös AVI:n järjestämiä koulutuksia. Hyvinvointi- ja kotoutumiskoordinaattori seuraa ja hyödyntää kotoutumiseen liittyviä koulutuksia tarpeen mukaan.

Kirjastovirkailija osallistuu aikataulujen puitteissa mahdollisiin kirjaston toimintaa koskeviin koulutuksiin. Erityisnuorisotyöntekijä osallistuu vuoden aikana vähintään kahteen nuorisotyötä käsittelevään koulutukseen, joista toinen liittyy koulunuorisotyöhön ja sen järjestämiseen. Vapaa-aikaohjaaja osallistuu myös koulutuksiin, jotka antavat lisäosaamista liikuntatoimen järjestämiseen ja palveluihin.

Tekniset palvelut

Teknisten palveluiden henkilöstö (tekninen johtaja, palvelusihteeri, rakennustarkastaja, kiinteistöhoitajat, vesilaitoksen hoitaja, kirvesmiehet, siivouspalvelupäällikkö/työsuojelupäällikkö ja toimitilahuoltajat) osallistuvat kuki omien tehtäviensä hoidon edellyttämiin koulutuksiin.

Kirvesmiesten kannalta tarpeellisia koulutuksia ovat työturvallisuus- ja rakennustekniset koulutukset. Toimitilahuoltajat käyvät oman alansa koulutuksia läpi, jotka vahvistavat ammatillista osaamista.

2.5 Palvelualueiden yhteiset koulutustarpeet

Palvelualueilla yhteisistä koulutustarpeista ei ole tehty tuleville vuosille suunnitelmaa, mutta esimerkiksi tietoturvaa, tietosuojaa ja toimisto-ohjelmistojen tehokasta käyttämistä koulutetaan tarpeen mukaan.

2.6 Koulutuskorvaus

Kunnallinen työnantaja voi hakea Työllisyysrahastolta koulutussuunnitelmaan kirjattuihin koulutuksiin koulutuskorvausta, joka on 10 % koulutuskorvauksen perusteena käytettävästä palkkakustannuksesta. Koulutuskorvaus vähennetään työnantajalle määrätystä työttömyysvakuutusmaksusta (Laki koulutuksen korvaamisesta 1140/2013).

Koulutuskorvauksen saamisen edellytykset ovat seuraavat (Lähde: Työllisyysrahasto):

- 1) Koulutussuunnitelma: työnantajan järjestämä koulutus perustuu työnantajan etukäteen yhteistoiminnassa laadittuun koulutussuunnitelmaan.
- 2) Koulutuksen sisältö: koulutus on työnantajan järjestämää/hyväksymää koulutusta, joka ylläpitää ja edistää työntekijän ammatillista osaamista sekä koulutus liittyy työntekijän nykyisiin tai tuleviin työtehtäviin työnantajan palveluksessa.
- 3) Koulutuksen kesto: koulutuskorvausta voidaan maksaa 1–3 koulutuspäivältä/työntekijä/vuosi. Yksi koulutuspäivä on kuusi tuntia ja se voi koostua yhden kalenterivuoden aikana useasta, vähintään tunnin mittaisesta koulutusjaksosta.
- 4) Koulutuksen palkallisuus: työnantaja maksaa työntekijälle koulutuksen ajalta palkkaa. Tämä tarkoittaa mm. sitä, että koulutuskorvausta ei ovi hakea palkkatukea saavien työntekijöiden koulutuspäivistä.
- 5) Työnantaja hakee koulutuskorvausta Työllisyysrahastolta kalenterivuosittain tammikuussa.

Suomen hallitus on esittänyt koulutuskorvauksen lakkauttamista vuoden 2026 alusta. Rautavaaran kunnassa seurataan, miten koulutuskorvauksen suhteen tapahtuu. Mikäli korvausta ei enää jatkossa makseta, on tämä huomioitava esimerkiksi talousarvion laadinnan yhteydessä.

3 Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma

3.1 Johdanto

Yleistä

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 ehoissa ja urakehityksessä. Toimenpiteistä tasa-arvon edistämiseksi työelämässä säädetään tasa-arvolaisissa (609/1986).

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

Yhdenvertaisuudella puolestaan 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.

Valtioneuvosto on julkaissut 5.9.2024 toimenpideohjelman rasismien torjumiseksi ja yhdenvertaisuuden edistämiseksi. Toimenpideohjelma sisältää toimenpiteitä yhteiskunnallisen ilmapiirin parantamiseen, tietoisuuden lisäämiseen haasteista ja ratkaisuista työelämässä tapahtuvan syrjinnän ja rasismien torjumiseen. Rautavaaran kunta on liittynyt mukaan Valtioneuvoston toimenpideohjelman mukaiseen rasismien vastaiseen kampanjaan.

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. Toimenpiteitä yhdenvertaisuuden edistämiseksi käsitellään suunnitelman luvussa 3.3 Toimenpiteet tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistämiseksi.

Lainsäädäntö

Tasa-arvolaki

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 koskevan palkkakartoitus naisten ja miesten tehtävien luokituksesta, palkoista ja palkkaeroista;
- 2) käynnistettäviksi 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 luottamusedustajan, luottamusvaltuutetun, työsuojeluvaltuutetun tai muiden henkilöstön nimeämien edustajien kanssa. Henkilöstön edustajilla on oltava riittävät osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuudet suunnitelmaa laadittaessa.

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

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

Yhdenvertaisuuslaki

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.

3.2 Selvitys tasa-arvotilanteesta

Tasa-arvo- tai yhdenvertaisuuslaissa tarkoitettu syrjintä on Rautavaaran kunnassa ehdottoman kielletty.

Syrjintä tasa-arvolain mukaan välitöntä, jos naiset ja miehet asetetaan eri asemaan sukupuolen perusteella tai henkilö asetetaan eri asemaan raskauden 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.

Rautavaaran kunnan avoimiin työpaikkoihin hakeutuu sekä naisia että miehiä ja valituiksi tulee kumpaakin sukupuolta. Keskitettyä seuranta hakeneiden tai valittujen määrästä taikka sukupuolesta ei ole. Palkkauksen osalta noudatetaan virka- ja työehtosopimuksen mukaisia tasopalkan palkkaryhmiä. Palkkaryhmät jakautuvat kolmeen osaamisen ja vastuun tasoon, jolloin samassa palkkaryhmässä ja tasolla työskentelevillä on sama palkka.

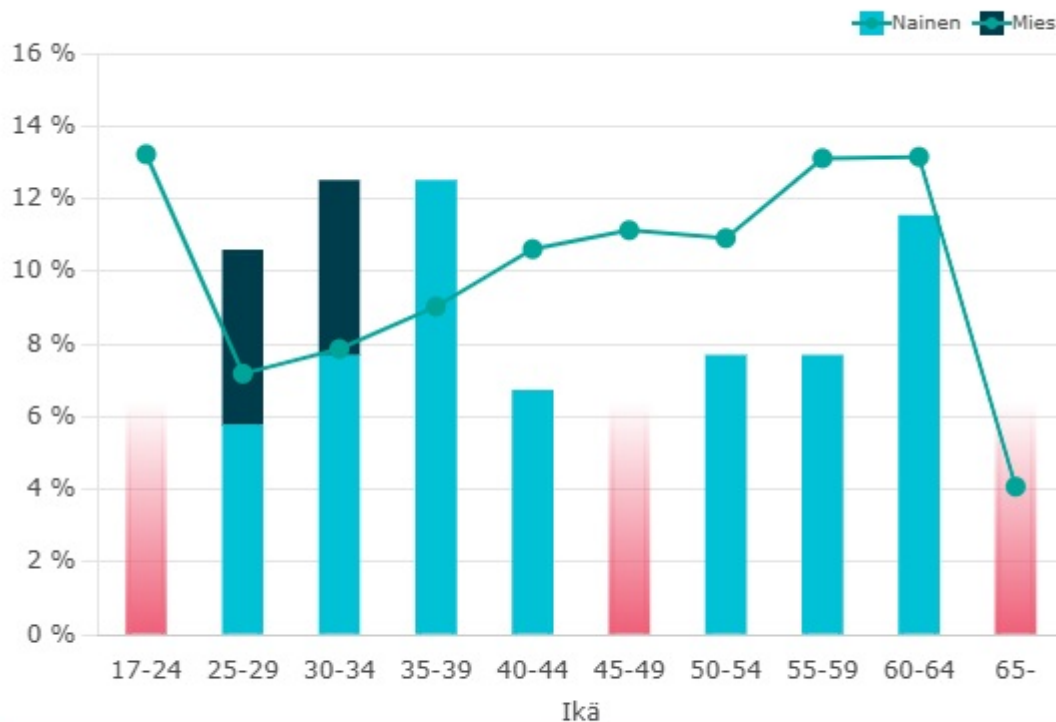
Koulutuksiin hakeutuvat sekä naiset että miehet. Perhevapaiden myöntämisen suhteen noudatetaan tasapuolista kohtelua.

Toistaiseksi voimassa olevat virka- ja työsuhteet jakautuvat naisten ja miesten kesken seuraavasti:

Vakituiset virka- ja työsuhteet 30.9.2025		
	Naiset	Miehet
Hallintopalvelut	5	2
Elinkeinopalvelut	1	1
Hyvinvointipalvelut	28	7
Tekniset palvelut	6	8
Yhteensä	40	18

Ikäjakauma 2024, henkilöstön keski-ikä 44,4 vuotta (Lähde: Keva)

Ikäjakauma 2024



Lähde: Kevan Avaintiedot, Rautavaaran kunta

Eri palvelualueiden palvelualuejohtajissa on sekä miehiä että naisia ja kaikkien palkkauksessa on huomioitu yhdenvertaisuus. Hyvinvoinnin palvelualueella koulutoimessa työskentelee sekä miehiä että naisia ja heillä kaikilla palkka määräytyy OVTES:n mukaisesti, jolloin palkan perusteet ovat kaikilla samat. Muilla palvelualueilla ei ole samoissa tehtävissä sekä miehiä että naisia. Palkkatarkastelun perusteella voidaan todeta, että miesten ja naisten välillä ei esiinny perusteettomia palkkaeroja.

3.3 Toimenpiteet tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistämiseksi

Rekrytointi

Tavoite: Rekrytoinnit ovat sukupuolineutraaleja, avoimia ja läpinäkyviä. Henkilöstövalinnoissa tavoitteena on toteuttaa yhdenvertaisuutta kaikilla osa-alueilla.

Toimenpiteet:

- Laaditaan työpaikkailmoitukset niin, että ne edistävät sekä miesten että naisten hakeutumista tehtävään.
- Henkilöstövalinnoissa huolehditaan, että valintakriteerit ovat tasa-arvoisia ja ettei raskaus, synnytys, etninen tausta, 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 riittäväällä tavalla työvuorojärjestelyissä.

Toimenpiteet:

- Tarkistetaan, että työntekijöillä on asianmukaiset työtilat ja -välineet. Mikäli puutteita havaitaan, ne hoidetaan 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.
- Toteutetaan työhyvinvointikyselyt vuosittain.
- Pidetään riskien arviointit 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
- Henkilöstöä kannustetaan jatkuvaan itsensä kehittämiseen
- Mahdollistetaan taloudellisten realiteettien puitteissa koulutukseen 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 on voimassa oleva tehtäväkuva. Henkilökohtaiset palkanlisät määritellään henkilökohtaisen lisän kriteerein eli osoitetun työmenestyksen tai työssä saavutettujen tulosten perusteella tasapuolisesti. Henkilökohtaisilla lisillä ei korvata työnvaativuutta.

Toimenpiteet:

- Tehtäväkuvat tarkastetaan ja tarvittaessa päivitetään jokaisen työntekijän osalta
- Huolehditaan, ettei sukupuolella ole merkitystä samasta ja vaativuudeltaan samanlaisesta työstä maksettavaan tasopalkkaan 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:

- Varmistetaan tasapuolinen kohtelu perhevapaita myönnettäessä
- Huolehditaan perhevapaalta palaavan työntekijän työhön paluun tuesta. Tiedotetaan perhevapaalla oleville työyhteisössä tapahtuvista tärkeitä muutoksista

Työajan joustot

Tavoite: Tuetaan työssä jaksamista ja mahdollistetaan työtilanteen mukaan joustoa työaikaan.

Toimenpiteet:

- Luodaan yhtenäinen käytäntö harkinnanvaraisiin virka- ja työvapaisiin
- 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 esihenkilöllä
- Huolehditaan siitä, että johtaminen on tasa-arvoista ja tasapuolista
- Rohkaistaan työntekijöitä toimimaan voimassa olevien ohjeiden mukaisesti, mikäli mahdollisia häirintätapauksia ilmenee
- Käsitellään tapaukset välittömästi

Rasismin vastainen toiminta

Rautavaaran kunnassa rekrytoinnit ovat avoimia ja läpinäkyviä. Henkilövalinnoissa otetaan huomioon vain henkilön osaaminen ja soveltuvuus ikään, sukupuoleen tai etnisyyteen katsomatta. Rautavaaran kunta haluaa edistää yhdenvertaisuutta ja työelämän monimuotoisuutta, jotta kuntamme olisi kaikille hyvä paikka tehdä töitä. Kunnassa on aloittanut vuonna 2024 hyvinvointi- ja kotouttamiskoordinaattori, joka auttaa ulkomaalaisia opiskelijoita ja maahanmuuttajia arjen haasteissa sekä integroitumaan ja työllistymään Rautavaaralle mahdollisuuksien mukaan. Heidän integroitumistaan Rautavaaran kuntaan pyritään tukemaan mahdollisuuksien mukaan järjestämällä esimerkiksi ystävähilatoimintaa yhdessä yhdistysten ja järjestöjen kanssa.

4 Suunnitelman toteuttaminen ja seuranta

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaa seurataan vuosittain tilinpäätöksen yhteydessä laadittavan henkilöstöraportin avulla. Henkilöstöraportissa käsitellään mm. henkilöstön määrää koskevat tunnusluvut sekä eläköityneiden ja toteutuneiden koulutusten määrät. Henkilöstöraportti antaa myös tietoa erilaisista toimenpiteistä, joita kunnassa on vuoden aikana tehty henkilöstöasioihin liittyen.

Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman käsittely ja seuranta tapahtuu henkilöstö- ja koulutussuunnitelman yhteydessä vuosittain. Tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistämisestä ovat yhteisvastuullisia kunnan johdon ohella kaikki kunnan työntekijät, viranhaltijat ja työyhteisöt yhdessä. Tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistämistä ei tule käsittää perustoiminnoista irrallaan toteutettavana arvona, vaan se tulee huomioida luonnollisena osana osastojen toiminnan ja talouden suunnittelua ja kehittämistä.

Tätä asiakirjaa laadittaessa on hyödynnetty Kunta ja hyvinvointialueyönantajien KT vuoden 2021 julkaisua *Suositus henkilöstökertomuksen laadintaan*.