

Utajärven kunnan
henkilöstö- ja
koulutussuunnitelma 2024



Yhteistyötoimikunta 30.11.2023
Kunnanhallitus 12.12.2023

UTAJÄRVEN KUNTA
Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma 2024

1. HENKILÖSTÖSUUNNITELMA	3
1.1. JOHDANTO	3
1.2. KUNNAN HENKILÖSTÖRAKENNE JA PALVELUSSUHTEIDEN MÄÄRÄ	4
1.3. PERIAATTEET ERILAISTEN TYÖSUHTEIDEN MUOTOJEN KÄYTÖSTÄ	5
1.4. PERIAATTEET TYÖKYVYN JA TYÖMARKKINAKELPOISUUDEN YLLÄPITÄMISEKSI	5
2. KOULUTUSSUUNNITELMA	6
2.1. HENKILÖSTÖN AMMATILLINEN OSAAMINEN	6
2.2. YLEISET KOULUTUSTARPEET	6
2.3. KOULUTUSSUUNNITELMA TOIMIALUEITTAIN	7
2.4. KOULUTUSKORVAUS	8
3. SUUNNITELMAN TOTEUTTAMINEN JA SEURANTA	8

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, ja koulutusten tulisi perustua työelämän muuttuviin tarpeisiin ja työyhteisön kehittämistarpeisiin. Samaan aikaan Utajärven kunnassa on varauduttava mm. eläkepoistuman aiheuttamiin rekryointitarpeisiin. Myös TE24-uudistuksen vaikutukset tulee huomioida henkilöstösuunnittelussa.

Utajärven kunnan henkilöstö- ja koulutussuunnitelman tarkoituksena on tukea kunnan henkilöstöpolitiikkaa ja työntekijöiden ammatillisen osaamisen kehittämistä. Suunnitelman avulla pyritään ennakkoimaan henkilöstötarpeeseen vaikuttavia toiminnallisia muutoksia, poistumaa ja rekryointitarvetta sekä koulutustarpeita. Suunnitelmaa tukee vuosittain laadittava henkilöstöraportti, joka toimii apuvälineenä henkilöstösuunnittelussa. Seuranta toteutetaan raportin avulla. Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma laaditaan vuosittain ja sen hyväksyy kunnanhallitus.

Lainsäädäntö

Työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa ja hyvinvointialueella 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 kehittämisestä;
- 2) periaatteet erilaisten työsuhdemuotojen käytöstä;
- 3) yleiset periaatteet, joilla pyritään ylläpitämään työkyvyttömyysuhan alaisten ja ikääntyneiden työntekijöiden työkykyä sekä työttömyysuhan alaisten työntekijöiden työmarkkinakelpoisuutta;
- 4) arvio koko henkilöstön ammatillisesta osaamisesta sekä ammatillisen osaamisen vaatimuksissa tapahtuvista muutoksista ja näiden syistä sekä tähän arvioon perustuva vuosittainen suunnitelma henkilöstöryhmittäin tai muutoin tarkoituksenmukaisella tavalla ryhmiteltynä;
- 5) suunnitelmien toteuttaminen ja seurantamenettelyt.

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaan tulee lisäksi sisällyttää periaatteet, joiden mukaisesti työnantaja hankkii henkilöstölleen työsopimuslain 7 luvun 13 §:n ja kunnan ja hyvinvointialueen 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. Kunnan henkilöstörakenne ja palvelussuhteiden määrä

Vakituisten ja määräaikaisten työ- ja virkasuhteiden määrä

Utajärven kunnan henkilöstön määrä 31.12.2022 oli 170 henkilöä.

Määräaikaiseen henkilökuntaan sisältyy sijaiset ja muut määräaikaiset, esimerkiksi avoimen tehtävän hoitajat.

	Vakituiset		Määräaikaiset		Yhteensä
	Virkasuhteet	Työsuhteet	Virkasuhteet	Työsuhteet	
Elinvoimapalvelut	-	-	-	-	-
Elinympäristöpalvelut	5	22	-	6	33
Hallintopalvelut	3	8	-	1	12
Hyvinvointipalvelut	2	4	-	27	33
Kasvatuspalvelut	37	28	9	18	92
Palvelussuhteet yhteensä	47	62	9	52	170

Arvio henkilöstömäärän kehittymisestä

Henkilöstömäärä henkilötyövuosilla mitattuna tulee säilymään lähes ennallaan, sillä toiminnallisia muutoksia tai muutoksia palvelurakenteeseen ei ole tiedossa vuodelle 2024.

Koko organisaation tasolla tiedostetaan tulevien vuosien eläkepoistuma ja osaavan henkilöstön rekrytointivaikeudet.

Utajärven kunnan eläköitymisennuste suurimmissa ammattiryhmissä (Lähde: Keva)

Kunta-alan eläköitymisennuste työnantajan kotikunnan ja ammattiryhmän mukaan



Työnantajan kotikunta
Utajärvi

154 VAKUUTETUT 31.12.2020
4,9 % Osatyökyvyttömyysel. 10 v.

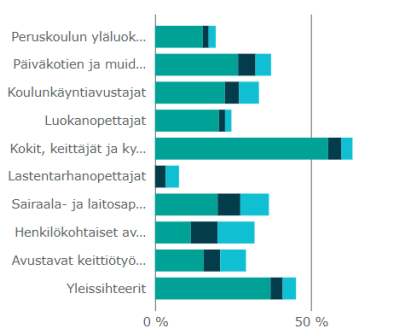
20,7 % Vanhuuseläkkeet 10 vuotta
5,8 % Täydet työkyvyttömyysel. 10 v.

Eläköityminen, % vakuutetuista 2020

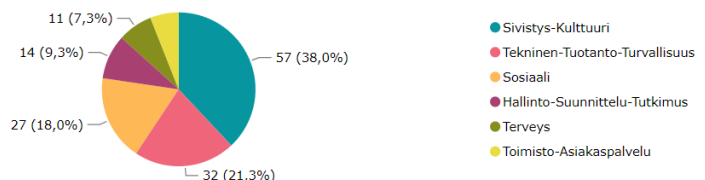
Ammattiryhmä	Vakuutetut 31.12.2020	Vanhuuseläkkeet 5 vuotta	Vanhuuseläkkeet 10 vuotta	Vanhuuseläkkeet 15 vuotta	Vanhuuseläkkeet 20 vuotta	Osatyökyvyttömyysel. 5 vuotta	Osatyökyvyttömyysel. 10 vuotta	Osatyökyvyttömyysel. 15 vuotta	Osatyökyvyttömyysel. 20 vuotta
Peruskoulun yläluokkie...	20	8,8 %	15,3 %	21,3 %	26,2 %	0,8 %	1,9 %	3,1 %	4,8 %
Päiväkotien ja muiden l...	13	13,7 %	26,7 %	37,5 %	46,7 %	3,0 %	5,6 %	7,5 %	8,5 %
Koulunkäyntiavustajat	10	12,0 %	22,4 %	29,3 %	35,3 %	2,5 %	4,5 %	6,7 %	8,6 %
Luokanopettajat	9	13,8 %	20,5 %	31,3 %	34,5 %	1,1 %	2,0 %	2,2 %	2,4 %
Kokit, keittäjät ja kylm...	8	44,9 %	55,5 %	77,6 %	79,0 %	2,3 %	4,3 %	4,8 %	5,1 %
Lastentarhanopettajat	8	0,0 %	0,0 %	6,5 %	10,6 %	1,4 %	3,4 %	5,9 %	9,6 %
Sairaala- ja laitospulai...	8	0,0 %	20,1 %	37,7 %	41,2 %	4,2 %	7,3 %	9,2 %	10,7 %
Henkilökohtaiset avust...	7	0,0 %	11,5 %	30,6 %	31,4 %	4,6 %	8,6 %	11,1 %	13,6 %
Avustavat keittiötyönt...	6	15,2 %	15,6 %	15,6 %	15,6 %	2,3 %	5,3 %	8,6 %	12,0 %
Yleissihteerit	5	19,3 %	37,1 %	37,2 %	37,2 %	2,6 %	3,9 %	5,4 %	7,3 %

Arvioitu eläköityminen seuraavan 10 vuoden aikana suurimmissa ammattiryhmissä

● Vanhuuseläkkeet ● Osatyökyvytt.el. ● Täydet työkyvytt.el.



Työeläkevakuutetut ammattialoittain 31.12.2020



1.3 Periaatteet erilaisten työsuhteiden muotojen käytöstä

Palvelussuhteen laji ja kesto

Utajärven kunnan palveluksessa henkilöt, joiden tehtävät sisältävät julkisen vallan käyttöä, ovat virkasuhteessa kuntaan ja muutoin henkilöt palkataan työsuhteeseen. Virka perustetaan virkasuhteen hoitamista varten, mutta laissa säädetyin perustein voidaan tehtäviä poikkeustapauksissa hoitaa virkasuhteessa myös ilman viran perustamista. Määräaikaisen henkilöstön määrää tarkastellaan aktiivisesti. Määräaikainen palvelussuhde voidaan solmia vain perustellusta syystä ja syy on merkittävä työsopimukseen / viranhoidomääräykseen (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 sovellettavien työ- ja virkaehtosopimusten mukaiset työaikamuodot ja työaikamuodon valinta kuhunkin tehtävään tehdään niiden mukaisesti.

Joustavat työaikajärjestelyt

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

Käytössä on liukuva työaika, niin että työhöntulon aamuliukuma on kello 7–9 ja työstä lähdön iltapäiväliukuma klo 15–18. Saldokertymä saa olla enintään 50 tuntia (+saldo) ja alitus enintään 6 tuntia (-saldo).

Utajärven kunnassa tuetaan työn ja perhe-elämän yhteensovittamista työaikaliukumien lisäksi myös virka- ja työehtosopimusten ja eri lakien määräämillä tavoilla. Tällaisia ovat vapaan myöntäminen sairaan lapsen hoitamiseksi, isyys- ja äitiyslomat sekä muut perhevapaat. Tämän lisäksi työntekijöiden toiveita vuosilomansa ajankohdasta pyritään tilanteen mukaan toteuttamaan. Osa-aikatyötä 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.

1.4 Periaatteet työkyvyn ja työmarkkinakelpoisuuden ylläpitämiseksi

Kaikkien työntekijöiden työkykyä tuetaan työterveyshuollon toimintasuunnitelman mukaisesti. Työpaikkaselvityksissä kartoitetaan työpaikkojen vaara- ja riskitekijät sekä arvioidaan ennaltaehkäisvästä näkökulmasta henkilöstöä kuormittavat tekijät.

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

Työterveyshuollossa seurataan ja edistetään osatyökuntoisen työntekijän terveydentilaa ja työssä selviytymistä. Tavoitteena on, että jokaisen kunnan palveluksessa olevan työntekijän työ- ja

toimintakykyä edistetään ja tuetaan työuran kaikissa vaiheissa. Työkyvyn heiketessä kartoitetaan henkilön edellytyksiä siirtyä muihin, työkykyä vastaaviin tehtäviin ja toteutetaan tukitoimia osatyökykyisten erityisillä työaikajärjestelyillä.

Oppisopimuskoulutuksia hyödynnetään työtilanteiden ja tarpeiden mukaisesti.

2. Koulutussuunnitelma

2.1. Henkilöstön ammatillinen osaaminen

Utajärven 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 ja ammatillisen osaamisen edellyttämien muutostarpeiden huomioimisesta on vastuualueiden esihenkilöillä. Esihenkilöiden tulee erityisesti kiinnittää huomiota siihen, että työntekijöillä on yhtäläiset mahdollisuudet ammatillisen osaamisensa kehittämiseksi.

Työntekijällä on oikeus ja velvollisuus osallistua ammattitaitonsa kehittämiseksi järjestettyyn koulutukseen. Esihenkilöiden tulee kannustaa koulutukseen erityisesti niitä työntekijöitä, jotka eivät itse aktiivisesti koulutukseen 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.

Vuodelle 2024 on otettu käyttöön Eduhousen koulutuslisenssi koko henkilöstöä varten. Lisäksi Digi-helppi-hankkeen kautta on mahdollista suorittaa digitaitomerkkejä.

2.2. Yleiset koulutustarpeet

Koko henkilökunnan kattavaa koulutuspäivien lukumäärää ei ole määritelty. Koko henkilöstölle järjestetään tietoturva- ja tietosuojakoulutusta säännöllisesti ajantasaisen osaamisen ylläpitämiseksi. Henkilöstön ensiaputaitoja ylläpidetään työnantajan järjestämin säännöllisin koulutuksin sekä erilaisia taito- ja turvallisuuskorttikoulutuksia pidetään työtehtävien niitä vaatiessa.

Koulutukseen 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 koulutusilmoituksensa palkanlaskentaan fEssin kautta. Kaikenlaisten koulutusten, myös lyhyiden koulutusten, merkitseminen fEssiin on ensiarvoisen tärkeää koulutustilastojen seuraamiseksi ja koulutuskorvausten hakemiseksi.

Ensisijaisesti turvataan työtehtävien suoriutumiseksi välttämätön koulutus sekä ammattialakohtaiset koulutukset. Erityisesti henkilöstön osaaminen tietojärjestelmien, tietotekniikan, tietoturvan ja riskienhallinnan osalta tulee huomioida. Esihenkilöiden koulutuksissa tulee kiinnittää huomiota mm. työhyvinvointiin, työturvallisuus- ja työsuojeluasioiden osaamiseen. Koulutukset voivat olla joko verkon kautta suoritettavia etäkoulutuksia, työpaikan tilojen ulkopuolella tapahtuvaa lähiopetusta tai työpaikalla järjestettyä lähiopetusta. Utajärven kunta kannustaa osallistumaan ensisijaisesti

etäkoulutuksiin, sillä ne ovat kustannustehokkaampia mm. työajankäytön ja matkakustannusten osalta.

Kaikille esihenkilöille suositellaan oman palvelualueensa kysymysten lisäksi koulutusta lainsäädännöstä, työsuhteista ja esihenkilötaidoista.

Palvelusihteereille yleisesti oleellisia ovat hallinto- ja talous sekä tietojärjestelmiä ja it-taitoja koskeva koulutus. Mikäli työtehtäviin sisältyy asiakkaiden kohtaamista, on tarpeellista saada koulutusta myös asiakaspalveluun. Henkilöstöasioita hoitaville myös lainsäädäntö- ja henkilöstöhallintokoulutukset ovat hyväksi.

Työsuojeluhenkilöstö pyrkii suorittamaan sellaisia koulutuksia, jotka vahvistavat osaamista työsuojelutoiminnassa. Työsuojelukauden vaihtuessa uudelle työsuojeluvuodelle tarjotaan roolinsa edellyttämä koulutus.

Myös omaehtoista kouluttautumista työntekijän pyritään tukemaan mm. työaikajärjestelyillä, mahdollistamalla palkattomia vapaita tai vuosilomia.

Määräaikaisten työntekijöiden ammatillisen osaamisen kehittämisen toimenpiteet riippuvat määräaikaisen työsuhteen pituudesta. Esihenkilön on kuitenkin varmistettava määräaikaisille työntekijöille hoidettavan tehtävän kannalta tarpeellinen kouluttautuminen. Kaikkien uusien työntekijöiden/viranhaltijoiden tulee saada asianmukainen perehdytys tehtäviinsä työ-/virkasuhteen pituudesta riippumatta. Perehdytyksen toteuttaminen on lähiesihenkilön vastuulla.

2.3. Koulutussuunnitelma toimialueittain

Hallintopalvelut

Hallintopalveluiden henkilöstö osallistuu omien työtehtäviensä hoidon edellyttämiin koulutuksiin, esimerkiksi tietojärjestelmien käyttökoulutuksiin, sopimus-, hallinto-, asiakaspalvelu-, henkilöstöhallinto- tai ammatillisiin koulutuksiin oman erityisalan osaamisen ja tarpeiden mukaisesti. Koulutustarpeet kartoitetaan esihenkilön kanssa kehityskeskusteluissa ja aina tarvittaessa pitkin vuotta. Johtotehtävissä toimivat osallistuvat hallintoa, taloutta ja johtamista sekä työ- ja virkaehtosopimusten ja lakien tulkintaa koskeviin koulutuksiin.

Kasvatuspalvelut

Kasvatuspalveluiden henkilöstö osallistuu omien työtehtäviensä hoidon edellyttämiin koulutuksiin. Rehtori-kasvatusjohtaja sekä varahenkilöstö 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 opetustyötä erilaisten koululaisten ja opiskelijoiden parissa. Varhaiskasvatushenkilöstö osallistuu omien työtehtäviensä kannalta tarpeellisiin yleisiin, oppiainekohtaisiin sekä työnkuvan kannalta tarpeellisiin ammatillisiin täydennys- ja pätevyyskoulutuksiin. Varhaiskasvatuksen johtaja osallistuu hallinnon ja johtamisen ja pedagogisten erityisaiheiden kannalta tarpeellisiin koulutuksiin.

Hyvinvointipalvelut

Kirjasto-, kulttuuri-, nuoriso- ja liikuntapalveluiden henkilöstö puolestaan käy omien vastuualueidensa yleisesti ammattitaitoa vahvistavissa tai kyseisten alojen erityiskysymyksiä koskevissa koulutuksissa tarpeen mukaan. Johtotehtävissä toimivat osallistuvat hallintoa, taloutta ja johtamista sekä työ- ja virkaehtosopimusten ja lakien tulkintaa koskeviin koulutuksiin.

Elinympäristöpalvelut

Henkilöstö osallistuu omien työtehtäviensä hoidon edellyttämiin koulutuksiin. Koulutuksissa korostuvat erilaiset työtehtävien suorittamisessa tarvittavat taito- ja turvallisuuskortit, kuten

ensiapukoulutus, tieturva- ja tulityökorttikoulutukset. Johtotehtävissä toimivat osallistuvat hallintoa, taloutta ja johtamista sekä työ- ja virkaehtosopimusten ja lakien tulkintaa koskeviin koulutuksiin. Keittiöhenkilökunnan osalta taas tarpeen ovat etenkin hygieniaan, terveelliseen ruokaan ja laitteiden käyttöön liittyvät koulutukset. Toimitilahuoltajat käyvät oman alansa koulutuksia läpi, jotka vahvistavat ammatillista osaamista.

2.4 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 voi hakea palkkatukea saavien työntekijöiden koulutuspäivistä.
- 5) Työnantaja hakee koulutuskorvausta Työllisyysrahastolta kalenterivuosittain tammi-kuussa.

3. Suunnitelman toteuttaminen ja seuranta

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaa päivitetään vuosittain talousarvion valmistelun yhteydessä ja sen toteutumista 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.