



Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma 2022

Yhteistyötoimikunta 1.12.2021



Sisällysluettelo

1. Johdanto	4
2. Henkilöstösuunnitelma	5
2.1. Henkilöstön rakenne ja määrä	5
2.2. Erilaisten työsuhdemuotojen käyttämisen periaatteet	7
2.3. Yleiset periaatteet työkyvyn ylläpitämiseen ja etätööhön	7
2.4. Ikääntyvien työntekijöiden erityistarpeet	8
2.5. Työntekijöiden mahdollisuudet työn, opintojen ja perhe-elämän tasapainottamiseen	8
2.6. Osatyökykyisten työllistämisen periaatteet	8
3. Koulutussuunnitelma	8
3.1. Kaupunginhallituksen alainen toimiala	10
3.1.1. Johtaminen ja omistajaohjaus	10
3.1.2. Hallintopalvelut	10
3.1.3. Talous ja rahoitus	11
3.1.4. Tietohallinto	11
3.2. Kehittämislautakunnan alainen toimiala	12
3.2.1. Kaupunkikehittäminen ja näkyvyys	12
3.2.2. Kaavoitus	12
3.2.3. Raahen seudun kehitys	13
3.3. Tulevaisuuslautakunnan alainen toimiala	13
3.3.1. Varhaiskasvatustalvet	13
3.3.2. Opetustalvet	14
3.3.3. Kulttuuritalvet	14
3.3.4. Vapaa-aikatalvet	15
3.4. Rakennetun ympäristön lautakunnan alainen toimiala	15
3.4.1. Hallinto	16
3.4.2. Kuntatekniikka	16
3.4.3. Kuntokeidas Vesipekka	17
3.4.4. Tilahallinta	17

3.4.5. Ateria- ja puhtauspalvelut _____	17
3.4.6. Maankäyttö ja mittaus _____	18
3.4.7. Rakennus- ja ympäristövalvonta _____	18
3.5. Koulutuspäivien seuranta _____	19
3.6. Koulutuskorvaus ja sen hakeminen _____	19

1. Johdanto

Kunnilla on lakisääteinen velvoite laatia vuosittain henkilöstö- ja koulutussuunnitelma, joka käsitellään yhteistoimintamenettelyssä. Suunnitelman laatiminen perustuu lakiin työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa (13.4.2007/449), lakiin taloudellisesti tuetusta ammatillisen osaamisen kehittamisestä (1136/2013) ja lakiin koulutuksen korvaamisesta (1140/2013).

Tämä henkilöstö- ja koulutussuunnitelma on laadittu Raahen kaupungin henkilöstön ammatillista osaamista kehittävän koulutuksen pohjaksi. Ammatillisen osaamisen kehittämisen tarkoituksena on henkilöstölle tarjottavaa suunnitelmallista koulutusta, joka on tarpeen ammatillisen osaamisen ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi vastaamaan työn ja työtehtävien asettamia vaatimuksia ja ennakoitavissa olevia muuttuvia osaamistarpeita.

Henkilöstösuunnittelun avulla huolehditaan palvelutuotannon edellyttämän henkilöstön määrästä ja rakenteesta, turvataan riittävä osaaminen kunnan tavoitteiden saavuttamiseksi, ennakoidaan henkilöstökustannuksia sekä määritellään keinoja, joilla henkilöstövoimavaroja muodostetaan, vaalitaan ja johdetaan. Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaa tukee vuosittain laadittava henkilöstöraportti, joka sisältää henkilöstöä koskevaa tilastotietoa virkamiesjohdon, päättäjien ja muiden henkilöstöasioista kiinnostuneiden käyttöön sekä hyödynnettäväksi tulevassa suunnittelussa ja päätöksenteossa.

Tiedot henkilöstön ammatillisesta osaamisesta ja koulutustarpeista esitetään talousarviorakenteen mukaisesti toimiala- ja tulosalueitasolla. Koulutuspäivien kokonaismäärässä on huomioitu tulosityksiköiden vakinaisen ja määräaikaisen henkilöstön määrät. Työllistetyt (palkkatukisilla ei ole oikeutta koulutuskorvaukseen) sekä ei-vakituiset oppisopimussuhteiset sisältyvät määräaikaisten määriin. Koulutuspäivien määrät on arvioitu sillä oletuksella, että jokainen työntekijä kouluttautuu kolme päivää vuodessa ja näiden kolmen päivän osalta työnantajan on mahdollista saada koulutuskorvausta, mikäli koulutukset ovat suunnitelman mukaisia ja täyttävät muut koulutuskorvauksen saamiselle asetetut edellytykset.

Tulosalueiden ja tulosityksiköiden koulutustarpeita on kartoitettu tulosaluepäälliköille ja tulosityksiköiden esihenkilöille tehdyllä sähköisellä kyselyllä lokakuussa 2021. Koulutussuunnitelma on laadittu saatujen tietojen perusteella henkilöstöhallinnossa marraskuussa 2021. Koulutussuunnitelman pohjalta suunnitellaan vuonna 2022 keskitetysti järjestettävät koulutukset.

Koulutussuunnitelma 2022 toimitetaan toimialoille, jotka osaltaan huolehtivat suunnitelman jalkauttamisesta tulosalueille sekä tulosityksiköille. Suunnitelma on henkilöstön luettavissa kaupungin intrassa Loovassa.

2. Henkilöstösuunnitelma

Raahen kaupungin henkilöstöorganisaatio koostuu neljästä toimialasta, jotka ovat kaupunginhallituksen alainen toimiala, kehittämislautakunnan alainen toimiala, tulevaisuuslautakunnan alainen toimiala sekä rakennetun ympäristön alainen toimiala. Toimialat koostuvat edelleen tulosalueista ja -yksiköistä.

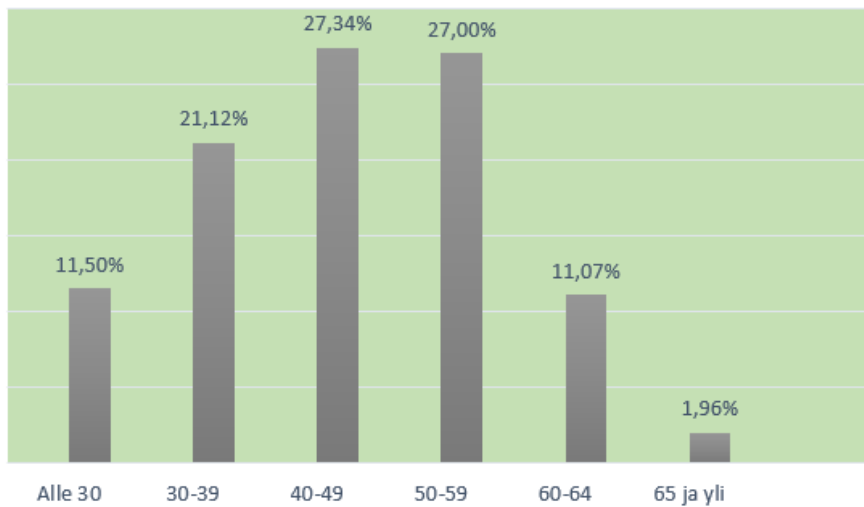
2.1. Henkilöstön rakenne ja määrä

Raahen kaupungin palveluksessa työskentelee 31.10.2021 tilanteen mukaisesti 1 158 henkilöä sisältäen vakinaiset, määräaikaiset (sis. työllistetyt ja oppisopimussuhteiset) ja sijaiset. Henkilöstömäärä tulee säilymään lähes ennallaan, sillä merkittäviä henkilöstön määrään vaikuttavia toiminnallisia muutoksia tai muutoksia palvelurakenteeseen ei ole tiedossa vuodelle 2022.

Toimiala	Vakinaiset	Määräaikaiset	Sijaiset	Yhteensä
Kaupunginhallituksen alainen toimiala	21	2	-	23
Kehittämislautakunnan alainen toimiala	31	31	2	64
Tulevaisuuslautakunnan alainen toimiala	571	163	80	814
Rakennetun ympäristön alainen toimiala	217	23	17	257
Yhteensä	840	219	99	1158

Taulukko 1. Henkilöstön määrä. Lähde: Analytics.

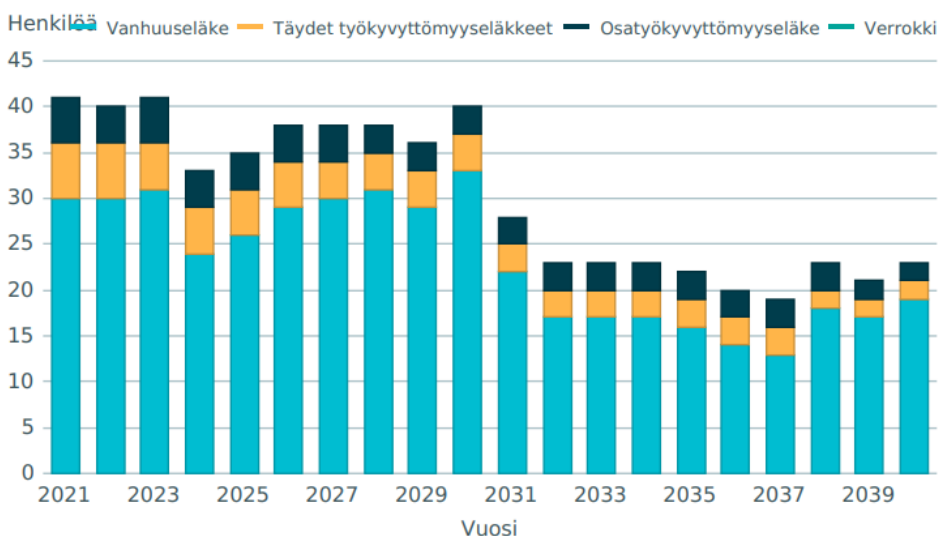
Raahen kaupungin henkilöstön ikärakenne 31.10.2021 tilanteen mukaan on esitetty alla olevassa kuvassa (Kuva 1.).



Kuva 1. Raahen kaupungin henkilöstön ikärakenne. Lähde: Analytics.

Raahen kaupungin henkilöstön eläköitymisennusteessa (Kuva 2.) kuvataan vakuutettujen arvioitu eläköityminen aikasarjana vuosittain. Ennuste perustuu vuoden 2019 lopussa vakuutettuna olleiden työ- ja virkasuhteisten tilanteeseen sekä vuoden 2021 alun organisaatiotilanteeseen. Ennusteessa on huomioitu vanhuus-, työkyvyttömyys- ja osatyökyvyttömyyseläkkeelle siirtyvät henkilöt. Vanhuuseläkkeet sisältävät varhennetut vanhuuseläkkeet, täydet työkyvyttömyyseläkkeet sisältävät kuntoutustuet ja osatyökyvyttömyyseläkkeet sisältävät osakuntoutustuet. Työuraeläkkeet sisältyvät täysiin työkyvyttömyyseläkkeisiin. Vuoden 2017 eläkeudistuksesta johtuen alimmat eläkeiät nousevat syntymävuoden mukaan portaittain.

Eläköitymisennuste



Kuva 2. Raahen kaupungin henkilöstön eläköitymisennuste. Lähde: Keva.

2.2. Erilaisten työsuhdemuotojen käyttämisen periaatteet

Raahen kaupungin palveluksessa henkilöt, joiden tehtävät sisältävät julkisen vallan käyttöä ovat virka-suhteessa kuntaan, muutoin henkilöt palkataan työsuhteeseen. Käytössä on kunta-alalla sovellettavien työ- ja virkaehtosopimusten mukaiset työaikamuodot.

2.3. Yleiset periaatteet työkyvyn ylläpitämiseen ja etätööhön

Henkilöstön työhyvinvoinnin ja jaksamisen tukeminen sekä työkyvyn ylläpitäminen ovat ensiarvoisen tärkeitä ja tavoittelemisen arvoisia asioita kaupungin koko henkilöstön osalta. Avoin ja keskusteleva vuorovaikutus työyksikössä, työntekijän ja esihenkilön välillä, vuosittain pidettävät kehityskeskustelut sekä tarvittaessa pidettävät varhaisen tuen keskustelut auttavat huomaamaan työkyvyssä tapahtuneet tai tapahtumassa olevat muutokset jo varhaisessa vaiheessa.

Tiivis yhteistyö henkilöstöpalveluiden, työsuojelun, esihenkilöiden sekä työterveyshuollon kanssa on poikunut toimintamallin, jossa työterveyshuollon ammattilaiset (työterveyshoitaja, työfysioterapeutti, työpsykologi) tarvittaessa tai työpaikkatarkastuskäynnin yhteydessä jalkautuvat työyksiköihin antamaan henkilöstölle ohjausta/keskusteluapua työssä jaksamiseen ja päivittäisessä työssä kohdattaviin haasteisiin, esim. verenpaineen mittaus ja työergonomiaan liittyvät asiat. Toimintamallin on todettu madaltavan kynnystä ottaa jo varhaisemmassa vaiheessa puheeksi työhön liittyvät asiat ja näin edesauttavan monin tavoin työssä jaksamista.

Työntekijöiden työkykyä tuetaan työterveyshuollon ja Kelan kanssa yhteistyössä järjestettävillä kuntoutuskursseilla. Lisäksi työntekijän omaehtoista hyvinvoinnista huolehtimista tuetaan liikunta- ja kulttuuriseteleillä sekä tarjoamalla ilmaisia kuntosalivuoroja Urheilutalo Raahelassa sekä 1.1.2022 alkaen kokeiluna käyttöön otettavalla mahdollisuudella käydä maksutta uimassa Kuntokeidas Vesipekassa 1krt/kk.

Työkyvyn tukemiseksi on tavoitteena ottaa käyttöön vuoden 2022 aikana Tilapäisen työn malli, joka luo uudenlaista toimintakulttuuria, jossa työntekijä voi tehdä työtä voimavarojensa mukaan sairauspoissaolon sijaan.

Henkilöstön osaamisen ja työkyvyn ylläpitämisen kannalta oleelliset ohjeet, mm. henkilöstö- ja koulutussuunnitelma, perehdyttämis-, viestintä-, tietoturva-, kehityskeskustelu- ja varhaisen tuen ohjeet sekä tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma sekä etätöperiaatteet, ovat luettavissa sisäisessä intrassa Loovassa.

Raahen kaupungin etätöperiaatteiden (päivitetty 22.9.2021) mukaan toimialat harkitsevat omassa organisaatiossaan sen, onko etätöitä mahdollista tehdä ja minkä tehtävien tekemiseen etätö soveltuu. Etätöön tekemisestä ja sen muodoista sovitaan siihen halukkaan viranhaltijan/työntekijän kanssa toimialan sisällä laatimalla kirjallinen sopimus, jonka allekirjoittavat työntekijä, lähiesihenkilö ja toimialajohtaja. Etätöpäivät anotaan etukäteen Web-tallennuksessa.

2.4. Ikääntyvien työntekijöiden erityistarpeet

Työnantajan on varauduttava riittävän ajoissa ikärakenteen muuttumiseen huomioimalla ikääntyvien työntekijöiden erityistarpeet koulutuksissa. Ikääntyvien työntekijöiden työkyvyn ylläpitämiseen ja sen seurantaan kiinnitetään huomiota myös työterveyshuollon ikäkausitarkastuksissa. Tarvittaessa ja mahdollisuuksien mukaan työtä voidaan räätälöidä työntekijälle soveltuvaksi tai ottaa käyttöön joustavia työaikajärjestelyjä, mm. osa-aikatyö tai etätyö.

2.5. Työntekijöiden mahdollisuudet työn, opintojen ja perhe-elämän tasapainottamiseen

Työntekijöiden on mahdollista käyttää laissa säädetyt ja työehtosopimuksissa sovitut perhe- ja opintovapaat työn, opintojen ja perhe-elämän tasapainottamiseen. Lisäksi henkilöstön on mahdollista anoa kaupunginjohtajalta viisi (5) päivää palkallista opintovapaata tutkintoon johtavaan koulutukseen.

2.6. Osatyökykyisten työllistämisen periaatteet

Osatyökykyisten työntekijöiden työssä jatkamista pidetään tärkeänä ja työtä pyritään pääsääntöisesti jatkamaan entisessä tehtävässä tehtävänkuvaa muokkaamalla. Jos tämä ei ole mahdollista, selvitetään mahdollisuus siirtyä toiseen työpisteeseen omalla toimialalla tai toisiin työtehtäviin toisella toimialalla. Työssä selviämistä tuetaan koulutuksilla ja perehdyttämällä.

3. Koulutussuunnitelma

Henkilöstön ammatillista osaamista sekä koulutustarpeita ovat oman tulosalueensa osalta arvioineet tulosaluepäälliköt ja/tai tulosyksiköiden esihenkilöt. Pääsääntöisesti henkilöstön ammatillinen osaaminen on hyvällä tasolla, mutta selkeää koulutustarvetta esiintyy työssä käytössä oleviin ja uusiin käytöön otettaviin järjestelmiin ja ohjelmistoihin, viestintään (esim. saavutettavuus), työyhteisötaitoihin ja työhyvinvointiin liittyen sekä ammatillista osaamista vahvistavaan koulutukseen. Ensiapukoulutuksen sekä työehtosopimusten ja lainsäädännön muutoksista johtuvien koulutusten tarve nousi myös selkeästi esille.

Vuonna 2022 koko henkilöstön yhteisten koulutusten painopisteenä on ammatillisen osaamisen vahvistaminen, ajankohtaisista yhteiskunnallisista muutoksista sekä lainsäädännön muutoksista syntyvät koulutustarpeet sekä työhyvinvointi. Henkilöstöä kannustetaan osallistumaan oman alansa ajankohtaiskoulutuksiin sekä ammattitaitoa lisääviin oppisopimuskoulutuksiin. Esihenkilöiden osalta painopisteenä on esihenkilötyön ja johtamisen vahvistaminen.

Vuoden 2022 keskitetty koulutus organisoidaan henkilöstöpalveluista ja talousarvioon varatut määrärahat käytetään pääsääntöisesti organisaation yhteisiin koulutuksiin, joten niitä ei jaeta etukäteen toimialoille. Keskitetysti järjestettävän koulutuksen tarkoitus on, että niilläkin tulosalueilla/-yksiköissä, joiden omassa organisaatiossa ei johonkin aihealueeseen ole laajempaa koulutustarvetta, voidaan yksittäisille työntekijöille tarjota juuri hänelle hyödyllinen koulutus. Yhtäläisten osallistumismahdollisuuksien lisäksi tällä varmistetaan, että kaikille organisaation osille tarjotaan samansisältöistä informaatiota samasta aihealueesta. Yhteiset koulutukset tarjoavat myös vertaistukea ja mahdollisuuden verkostoitua. Keskitetysti järjestettävistä koulutuksista tiedotetaan Loovassa ja viikkotiedotteessa sekä esihenkilöinfoissa.

Koulutusten organisoiminen keskitetysti ei poista mahdollisuutta järjestää yksittäisiä koulutuksia tulosalueiden omin talousarviomäärärahoihin. Tulosalueet ja -yksiköt voivat anoa omia/itse järjestämiään koulutuksia kustannettaviksi joko osittain tai kokonaan keskitetyistä koulutusmäärärahoista. Anominen tapahtuu vapaamuotoisella hakemuksella, josta käy ilmi koulutuksen sisältö, osallistujat ja kustannukset. Hakemukset toimitetaan henkilöstösuunnittelijalle, joka antaa kirjallisen vastauksen saapuneeseen hakemukseen.

Koulutukset voidaan järjestää joko oman organisaation osaamista hyödyntäen tai ulkoisia asiantuntijoita käyttäen. Koulutukset voivat olla lähikoulutuksia tai etäyhteydellä (esim. Teams) järjestettäviä verkkokoulutuksia ja webinaareja.

Työntekijöiden toivotaan osallistuvan oman alansa koulutus-, neuvottelu- ja ajankohtaispäiviin, joista saa alan ajankohtaista tietoa sekä mahdollisuuden verkostoitua muiden alan ammattilaisten kanssa. Nämä koulutus-, neuvottelu- ja ajankohtaispäivät kustannetaan pääsääntöisesti yksiköiden omista määrärahoista.

Esihenkilö on avainasemassa sekä nykyisen osaamisen että tulevan osaamistarpeen kartoittamisessa. Vuosittain jokaisen työntekijän kanssa käytävässä kehityskeskustelussa käydään läpi perustehtävä, tavoitteet, mahdolliset toiminnalliset tai työn organisoimisen muutokset ja niihin liittyvä osaamisen kehittäminen ja koulutustarpeet. Esihenkilön tulee kannustaa koulutukseen erityisesti niitä työntekijöitä, jotka eivät itse aktiivisesti koulutuksiin hakeudu. Osaamisen kehittämisen tarkoituksena on koulutuksen lisäksi kaikkea työssä, työyhteisössä ja yhteistyöverkostoissa tapahtuvaa oppimista ja toimintatapojen uudistamista.

Tulosalueen johtajille sekä toimialajohtajille syyskuussa 2021 lähetetyssä kyselyssä esitettiin kahdeksan eri keskitetyn koulutuksen koulutuskokonaisuutta (ATK-koulutus, esihenkilökoulutus, työyhteisötaidot, kortit ja luvat, asiakaspalvelukoulutukset, viestintä, markkinointi ja ammatillista osaamista vahvistava koulutus), joihin oli mahdollisuus tehdä koulutusesityksiä. Lisäksi oli mahdollisuus ehdottaa myös muuta toimialakohtaista koulutusta.

Koulutustarpeet ja -suunnitelmat vuodelle 2022 on esitetty toimialueittain tulosaluetasolle jaoteltuina. Laskennallisissa koulutuspäivissä on huomioitu vakinainen sekä määräaikainen henkilöstö sisältäen työllistetyt ja oppisopimussuhteiset.

Raahen kaupungin vakinaisen ja määräaikaisen henkilöstön koulutuspäivien arvioitu laskennallinen määrä vuodelle 2022 on 3186 koulutuspäivää. Koulutuspäivien määrä on arvioitu sillä oletuksella, että jokainen työntekijä (vakinaiset ja määräaikaiset) koulutetaan kolme päivää vuodessa.

3.1. Kaupunginhallituksen alainen toimiala

Tulosyksikkö	Vakinaisen henkilöstön määrä	Määräaikaisen henkilöstön määrä	Koulutuspäivät 2021 / arvio
Johtaminen ja omistajaohjaus	3	0	9
Hallintopalvelut	12	1	39
Talous ja rahoitus	2	0	6
Tietohallinto	4	1	15

Taulukko 2. Lähde: Analytics

3.1.1. Johtaminen ja omistajaohjaus

Johtamisen ja omistajaohjauksen tulosalueeseen kuuluvat muu yleishallinto (kaupunginvaltuuston ja hallituksen päätöksenteon valmistelu), kaupunginjohtaja, kaupunginjohtajan sihteeri sekä viestintä.

Koulutustarpeet:

- ammatillista osaamista vahvistavat koulutukset
- alakohtaiset koulutus-, neuvottelu- ja ajankohtaispäivät
- kielitaidon ylläpitämistä vahvistavat koulutukset
- sopimusoikeuteen ja toimielinten kokoustekniikkaan sekä eri ohjelmistojen käyttämiseen liittyvät koulutukset

3.1.2. Hallintopalvelut

Hallintopalveluiden tulosalueeseen kuuluu yleishallinto (hankintapalvelut, kanslia, arkisto-kirjaamo, monistamo/postitus), henkilöstöpalvelut (keskitetty koulutus, henkilöstöhallinto, henkilöstöpalvelut, eläkkeet, henkilöstöjaosto, työsuojelu ja työterveys) sekä neuvostot ja nuorisovaltuusto.

Koulutustarpeet:

- ammatillista osaamista vahvistavat koulutukset
- alakohtaiset koulutus-, neuvottelu- ja ajankohtaispäivät
- työsuojelun yleiset jatkokoulutukset

- uhka- ja vaaratilanteisiin liittyvät koulutukset
- kemikaaliturvallisuuteen, työhyvinvointiin yms. liittyvät toimialakohtaiset koulutukset
- ensiapukoulutus
- epäasialliseen/väkivaltaiseen käytökseen puuttuminen
- psykofyysinen työsuojelukoulutus
- ammattiliiton alueellinen ja valtakunnallinen yt-koulutus
- työn vaarojen arviointikoulutus
- alan lainsäädännön, asetusten ja työehtosopimusten ajankohtaiskoulutukset
- erilaiset hallintaohjelmien käyttöön liittyvät koulutukset
- viestintä- ja saavutettavuuskoulutus
- työyhteisötaitoja ja työhyvinvointia vahvistavat koulutukset
- arkistointiin ja asiahallintaan liittyvät koulutukset
- hankintalain ja sopimusoikeuden osaamisen kehittämiseen sekä hankintaprosessiin liittyvät koulutukset

3.1.3. Talous ja rahoitus

Talouden ja rahoituksen tulosalueeseen kuuluvat talouspalvelut.

Koulutustarpeet:

- ammatillista osaamista vahvistavat koulutukset, mm. veroennusteisiin ja valtionosuuksiin sekä hyvinvointialueen valmisteluun/kuntavaikutuksiin liittyvät koulutukset
- alakohtaiset koulutus-, neuvottelu- ja ajankohtaispäivät

3.1.4. Tietohallinto

Tietohallinnon tulosalueeseen kuuluu ICT-palvelut.

Koulutustarpeet:

- työehtosopimusten ja lainsäädännön edellyttämät ammatillista osaamista vahvistavat koulutukset
- muut ammatillista osaamista vahvistavat koulutukset
- alakohtaiset koulutus-, neuvottelu- ja ajankohtaispäivät.
- käytettävissä oleviin laitteistoihin ja ohjelmistoihin liittyvä koulutus
- esihenkilökoulutus
- työyhteisötaitoihin ja asiakaspalveluun liittyvä koulutus
- viestintään ja markkinointiin liittyvät koulutukset
- ensiapukoulutus
- muut toimialakohtaiset koulutukset

3.2. Kehittämislautakunnan alainen toimiala

Tulosalue	Vakinaisen henkilöstön määrä	Määräaikaisen henkilöstön määrä	Koulutuspäivät 2021 / arvio
Kaupunkikehittäminen ja näkyvyys	18	20	114
Kaavoitus	7	1	24
Raahen seudun kehitys	6	10	48

Taulukko 3. Lähde: Analytics.

3.2.1. Kaupunkikehittäminen ja näkyvyys

Kaupunkikehittämisen ja näkyvyyden tulosalueeseen kuuluvat kehittämislautakunta, elinkeinot, markkinointi, tapahtumatuotanto, hanketoiminta, työllisyydenhoito (työttömien nuoren aktivointi, työllistämisen, koululaisten kesätyö, oppisopimuskoulutus, työnsuunnittelu, Metsopaja, Kampuspaja, toimintakeskus Kaveritupa, kotiapu Kissankello, Woimala, monialainen yhteispalveluverkko MYP) sekä osallisuus ja kansalaistoiminta.

Koulutustarpeet:

- ammatillista osaamista vahvistavat koulutukset esim. työkykykoordinaattorin koulutus ja ammattitutkinnot
- alakohtaiset koulutus-, neuvottelu- ja ajankohtaispäivät sekä seminaarit
- itsensä johtaminen
- viestintä- ja markkinointikoulutukset liittyen mm. some-viestintään sekä markkinoinnin suunnitteluun
- työssä tarvittava erityisosaaminen
- työssä käytettäviin ohjelmistoihin liittyvä koulutus
- ensiapukoulutus

3.2.2. Kaavoitus

Kaavoituksen tulosalueeseen kuuluu kaavoitus.

Koulutustarpeet:

- työehtosopimuksista ja lainsäädännöstä johtuvat ammatillista osaamista vahvistavat koulutukset
- alakohtaiset koulutus-, neuvottelu- ja ajankohtaispäivät
- käytettävissä olevien ohjelmistojen, mm. Dynasty 10 ja sähköinen arkistointi, koulutukset
- esihenkilökoulutus
- työyhteisötaitoihin liittyvä koulutus

- ensiapukoulutus

3.2.3. Raahen seudun kehitys

Raahen seudun kehityksen tulosalueeseen kuuluvat hallinto (kehittämislautakunta), Visit Raahen (matkailu), projektitoiminta sekä Raahen seudun yrityspalvelut.

Koulutustarpeet:

- työehtosopimuksista ja lainsäädännöstä johtuvat ammatillista osaamista vahvistavat koulutukset sekä muut ammatillista osaamista vahvistavat toimialakohtaiset koulutukset
- alakohtaiset koulutus-, neuvottelu- ja ajankohtaispäivät
- käytettävien ohjelmistojen, mm. Dynasty 10, Adobe ja Excel, koulutukset sekä sähköisten kokousmateriaalien tuottamiseen ja arkistointiin liittyvät koulutukset
- sosiaalisessa mediassa tapahtuvan digimarkkinoinnin koulutukset
- esihenkilökoulutukset
- työyhteisötaitoihin liittyvät koulutukset
- ensiapukoulutus
- viestintään ja markkinointiin liittyvä koulutus
- asiakaspalvelukoulutukset

3.3. Tulevaisuuslautakunnan alainen toimiala

Tulosyksikkö	Vakinaisen henkilöstön määrä	Määräaikaisen henkilöstön määrä	Koulutuspäivät 2021 / arvio
Varhaiskasvatuspalvelut	195	24	657
Opetuspalvelut	309	86	1185
Kulttuuripalvelut	30	3	99
Vapaa-aikapalvelut	40	49	267

Taulukko 4. Lähde: Analytics.

3.3.1. Varhaiskasvatuspalvelut

Varhaiskasvatuspalveluiden tulosalueeseen kuuluvat päivähoidon hallinto, perhepäivähoito, päiväkodit, ryhmäperhepäiväkodit, lasten kotihoidontuki sekä leikkitoiminta.

Koulutustarpeet:

- ammatillista osaamista ylläpitävä ja vahvistava koulutus
- alakohtaiset koulutus-, neuvottelu- ja ajankohtaispäivät
- luennot työyhteisötaitoista ja muutoksen vaikutuksista työntekijöihin
- ensiapukoulutus
- kielikoulutusta
- työssä käytettäviin ohjelmistoihin liittyvät koulutukset (mm. sähköposti, Teams)

3.3.2. Opetuspalvelut

Opetuspalveluiden tulosalueeseen kuuluvat hallinto (tulevaisuuslautakunta sekä opetusvirasto), esiopetus/koulut, lukio sekä perusopetus.

Koulutustarpeet:

- alakohtaiset koulutus-, neuvottelu- ja ajankohtaispäivät
- työehtosopimuksista ja lainsäädännöstä johtuvat sekä niihin liittyvät koulutukset (mm. KVTES /OVTES)
- opettajien pätevyyteen ja palkkaukseen liittyvät koulutukset sekä koulun lainsäädäntöön liittyvä koulutus
- oppilas- ja opiskelijahuoltolaki, oppilaitosturvallisuuden liittyvää koulutusta, opettajan valta, vastuut ja velvollisuudet, lastensuojelulakiin liittyvät koulutukset, koulunkäynninohjaajien oikeudet, velvollisuudet ja vastuut
- ammatillista osaamista ylläpitävät ja vahvistavat koulutukset
- ammattitutkinnot
- erilaiset sisäisen ja ulkoisen viestinnän koulutukset
- asiakaspalvelukoulutukset haastavan tai kansainvälisen asiakkaan kohtaamisesta
- kielikoulutus
- ensiapukoulutus sekä muiden lain vaatimien lupien mukainen koulutus
- luennot ja koulutukset työyhteisötaitoista sekä muutoksen vaikutuksista työntekijöihin ja työyhteisön hyvinvointiin
- esihenkilöille suunnattu koulutus
- koulutus työssä käytettäviin ohjelmistoihin ja laitteistoihin liittyen sekä verkkosivujen päivittämiseen ja sosiaalisessa mediassa viestimiseen liittyen

3.3.3. Kulttuuripalvelut

Kulttuuripalveluiden tulosalueeseen kuuluvat kulttuuripalvelut, museopalvelut sekä kirjastopalvelut.

Koulutustarpeet:

- ammatillista osaamista vahvistava koulutus

- alakohtaiset koulutus-, neuvottelu- ja ajankohtaispäivät
- tietotekniikkakoulutus työssä käytettävien järjestelmien ja sähköisen materiaalin sekä kotisivujen päivittämiseen ja sosiaalisen mediassa viestimiseen liittyen
- muutos- ja mentorointikoulutus esimiehille
- työyhteisötaitoihin liittyvä koulutus
- ensiapukoulutus
- asiakaspalvelu koulutus
- viestinnän ja markkinoinnin koulutus
- muut toimialakohtaiset koulutukset

3.3.4. Vapaa-aikapalvelut

Vapaa-aikapalveluiden tulosalueeseen kuuluvat nuorisopalvelut, vapaa sivistystyö ja taiteen perusopetus (Raahe-opisto, taiteen perusopetus, Musiikkiopisto) sekä liikuntapalvelut.

Koulutustarpeet:

- ammatillista osaamista vahvistava koulutus
- alakohtaiset koulutus-, neuvottelu- ja ajankohtaispäivät ja seminaarit
- tietotekniikkakoulutus työssä käytettävien laitteiden, järjestelmien ja sähköisen materiaalin sekä kotisivujen päivittämiseen ja sosiaalisen median käyttämiseen liittyen
- esihenkilökoulutus
- ensiapukoulutus
- hygieniapassin suorittaminen
- työyhteisötaitojen koulutusta
- asiakaspalvelukoulutus
- sisäisen ja ulkoisen viestinnän koulutus
- markkinointikoulutus
- muut toimialakohtaiset koulutukset

3.4. Rakennetun ympäristön lautakunnan alainen toimiala

Tulosalue	Vakinaisen henkilöstön määrä	Määräaikaisen henkilöstön määrä	Koulutuspäivät 202 / arvio
Hallinto	10	0	30
Kuntatekniikka	37	6	129
Kuntokeidas Vesipekka	22	3	75

Tulosalue	Vakinaisen henkilöstön määrä	Määräaikaisen henkilöstön määrä	Koulutuspäivät 202 / arvio
Tilahallinta	19	2	63
Ateria- ja puhtauspalvelut	107	12	357
Maankäyttö ja mittaus	15	0	45
Rakennus- ja ympäristövalvonta	7	1	24

Taulukko 5. Lähde: Analytics.

3.4.1. Hallinto

Hallinnon tulosalueeseen kuuluu hallinto ja toimistopalvelut.

Koulutustarpeet:

- työehtosopimuksista ja lainsäädännöstä johtuva sekä muu ammatillista osaamista vahvistava ja täydentävä koulutus
- alakohtaiset koulutus-, neuvottelu- ja ajankohtaispäivät ja seminaarit
- hankintaa, rakentamisen tiedonantovelvollisuutta ja tietosuojaa koskevien lakien muutoksiin liittyvä koulutus
- sähköiseen asianhallintaan, arkistointiin ja varastokirjanpitoon liittyvät koulutukset
- työyhteisötaitoihin, työhyvinvointiin ja työssäjaksamiseen liittyvät koulutukset
- työssä käytettävien järjestelmien ja sähköisen materiaalin sekä kotisivujen päivittämiseen ja käyttämiseen liittyvä koulutus
- esihenkilökoulutus
- ensiapukoulutus
- viestinnän koulutus

3.4.2. Kuntatekniikka

Kuntatekniikan tulosalueeseen kuuluvat liikennealueet, ympäristö- ja liikunta-alueet, kone- ja varastopalvelut sekä jätehuolto.

Koulutustarpeet:

- työehtosopimuksista ja lainsäädännöstä johtuva sekä muu ammatillista osaamista vahvistava ja täydentävä koulutus
- alakohtaiset koulutus-, neuvottelu- ja ajankohtaispäivät ja seminaarit

- tietotekniikkakoulutus työssä käytettävien järjestelmien käyttämiseen liittyen
- työyhteisötaitoihin liittyvä koulutus
- ensiapukoulutus sekä muut lain vaatimien lupien koulutukset
- asiakaspalvelun kielikoulutus
- ammattitutkinnot
- hankintakoulutus esihenkilöille

3.4.3. Kuntokeidas Vesipekka

Kuntokeidas Vesipekan tulosalueeseen kuuluu Kuntokeidas Vesipekka.

Koulutustarpeet:

- ammatillista osaamista vahvistava koulutus
- alakohtaiset koulutus-, neuvottelu- ja ajankohtaispäivät ja seminaarit
- työssä käytettävien järjestelmien käyttämiseen liittyvä koulutus
- työyhteisötaitoihin ja työyhteisön hyvinvointiin liittyvä koulutus
- ensiapukoulutus
- tulityö- ja turvallisuuskorttikoulutus
- asiakaspalvelukoulutukset
- viestinnän ja markkinoinnin koulutusta
- ammattitutkinnot
- muut toimialakohtaiset koulutukset

3.4.4. Tilahallinta

Tilahallinnan tulosalueeseen kuuluvat rakennuttaminen ja kiinteistöhoito.

Koulutustarpeet:

- ammatillista osaamista vahvistava koulutus
- alakohtaiset koulutus-, neuvottelu- ja ajankohtaispäivät ja seminaarit
- työssä käytettävien tietoteknisten laitteistojen ja järjestelmien käyttämiseen liittyvä koulutus
- työyhteisötaitoihin ja työhyvinvointiin tähtäävä koulutus
- ensiapukoulutus sekä ammatissa vaadittavat muut turvallisuuskoulutukset
- rakentamisen ja rakennuttamisen koulutukset sekä kiinteistöhoitoon, talotekniikan ja automaation lisäkoulutukset ja erityisosaamiset

3.4.5. Ateria- ja puhtauspalvelut

Ateria- ja puhtauspalveluiden tulosalueeseen kuuluvat ateriapalvelut ja puhtauspalvelut.

Koulutustarpeet:

- työehtosopimuksista ja lainsäädännöstä johtuva sekä ammatillista osaamista vahvistava koulutus
- alakohtaiset koulutus-, neuvottelu- ja ajankohtaispäivät ja seminaarit
- ruokakasvatukseen/hyvinvointitehtävään ohjaavat koulutukset sekä ruokatuotannon ja puh-
tauspalvelun laadunkehittämisen koulutukset
- ohjelmistokoulutukset käytössä oleviin ohjelmistoihin
- työyhteisötaitoihin ja työhyvinvointiin tähtäävä koulutus
- asiakaspalvelukoulutukset
- esihenkilökoulutus
- viestintä ja nettisivujen päivittämien
- ensiapukoulutus sekä ammatissa vaadittavat muut lain vaatimat koulutukset
- muut toimialakohtaiset koulutukset

3.4.6. Maankäyttö ja mittaus

Maankäytön ja mittauksen tulosalueeseen kuuluu maankäyttö ja mittaus.

Koulutustarpeet:

- työehtosopimuksista ja lainsäädännöstä johtuva sekä ammatillista osaamista vahvistava koulu-
tus
- alakohtaiset koulutus-, neuvottelu- ja ajankohtaispäivät ja seminaarit
- työssä käytettävien laitteistojen ja ohjelmistojen sekä sähköisen materiaalin ja kotisivujen päi-
vittämiseen ja käyttämiseen liittyväkoulutus
- työyhteisö- ja esihenkilötaitojen koulutus
- asiakaspalvelukoulutukset
- esihenkilökoulutus
- viestintä ja nettisivujen päivittämien
- ensiapukoulutus sekä ammatissa vaadittavat muut lain vaatimat koulutukset

3.4.7. Rakennus- ja ympäristövalvonta

Rakennus- ja ympäristövalvonnan tulosalueeseen kuuluu rakennusvalvonta ja ympäristövalvonta.

Koulutustarpeet:

- työehtosopimukseen ja lainsäädäntöön liittyvä koulutus
- ammatillista osaamista vahvistava koulutus
- alakohtaiset koulutus-, neuvottelu- ja ajankohtaispäivät ja seminaarit
- työyhteisötaitoihin ja työhyvinvointiin liittyvä koulutus

3.5. Koulutuspäivien seuranta

Koulutuspäivien seuranta tapahtuu henkilö tasolla Web Tallennukseen tehtyjen koulutushakemusten perusteella. Koulutukseen osallistuvien tulee tehdä jokaisesta koulutuksesta koulutushakemus Web Tallennuksessa. Toteutuneet koulutuspäivät saadaan tätä kautta koulutuskorvaushakemukseen. Työllisyysrahasto maksaa koulutuskorvausta palkallisista koulutuspäivistä.

Vuoden aikana toteutuneet koulutukset ja niistä aiheutuneet kustannukset esitetään kyseisen vuoden henkilöstöraportissa.

3.6. Koulutuskorvaus ja sen hakeminen

Koulutuskorvaus perustuu lakiin (1140/2013) koulutuksen korvaamisesta. Koulutuskorvauksen tarkoituksena on parantaa työnantajan mahdollisuuksia järjestää työntekijöilleen heidän ammatillista osaamistaan kehittävää koulutusta.

Koulutuskorvauksen saamisen edellytykset:

- 1) Koulutussuunnitelma
 - Koulutussuunnitelman tulee koskea koko henkilöstöä henkilöstöryhmittäin tai muutoin tarkoituksenmukaisella tavalla ryhmiteltynä siten, että työntekijän kuuluminen kyseiseen ryhmään on selvästi määriteltävissä.
- 2) Koulutus on työnantajan järjestämää koulutusta, joka ylläpitää ja edistää työntekijän ammatillista osaamista
 - Koulutuksen tulee liittyä työntekijän nykyisiin tai tuleviin työtehtäviin työnantajan palveluksessa.
 - Koulutuksen tulee olla ohjattua ja kontrolloitua ja koulutukseen käytetyn ajan tulee olla todennettavissa.
 - Koulutus voi olla työntekijöille annettavaa lisä- tai täydennyskoulutusta (kuten ulkopuolisen järjestämät kurssit, seminaarit, konferenssit), sisäistä koulutusta tai lakisääteisten vaatimusten täyttämiseen tarvittavien lupien suorittamista.
 - Koulutus voidaan järjestää myös verkkokoulutuksena.
- 3) Koulutuksen kestoja koskevat edellytykset täyttyvät ja koulutuksen ajalta maksetaan palkkaa
 - Koulutuskorvausta voi saada enintään kolmelta päivältä. Koulutuspäivien laskenta on työntekijäkohtaista, joten eri työntekijöiden koulutusjaksoja ei voida laskea yhteen.
 - Koulutuspäivänä pidetään päivää, jona koulutuksen kesto on ollut vähintään kuusi tuntia. Koulutuspäivä voi muodostua myös useasta koulutuksesta tai koulutusjaksosta. Koulutuksen on kestettävä yhtäjaksoisesti vähintään tunnin. Yli puolen tunnin ruokatauko vähentää koulutuspäivän pituutta.
 - Koulutuskorvauksen saaminen edellyttää työntekijöille maksettavan palkkaa koulutukseen osallistumisajalta.

- Koulutuskorvausta ei saa koulutuksesta, johon työntekijä on osallistunut loma- tai vapaa-aikanaan.

Koulutuskorvausta ei saa tavanomaisesta työhön perehdytyksestä tai tavanomaisesta työnopastuksesta (esim. uuden tai työtehtäviään vaihtavan työntekijän perehdyttäminen), jota annetaan uusien laitteiden, työmenetelmien ja työohjeiden käyttöönoton yhteydessä. Korvausta voi kuitenkin hakea, jos esimerkiksi uusien laitteiden tai työmenetelmien käyttöönoton yhteydessä työntekijöille järjestetään erillinen koulutustilaisuus tai kurssi. Palkkatuella palkattujen henkilöiden koulutuksista ei makseta koulutuskorvausta.

Henkilöstöhallinto anoo koulutuskorvausta Työllisyysrahastolta seuraavan vuoden tammikuun loppuun mennessä toteutuneiden koulutusten perusteella. Vuonna 2020 toteutuneita koulutuspäiviä oli 809, joista Työllisyysrahasto maksoi koulutuskorvausta 14 851,36€. Koulutuskorvauksen määrä on 10 % koulutuskorvauksen perusteena olevasta palkkakustannuksesta. Työllisyysrahaston myöntämä koulutuskorvaus jaetaan kirjanpidossa tulosaluetasolle toteutuneiden koulutuspäivien suhteessa käytettäväksi esim. tyhy-toimintaan.