



Henkilöstöraportti 2021

Sisällys

1. Henkilöstöpolitiikka ja –johtaminen ja viestintä	3
1.1 Johtaminen	3
1.2 Viestintä	3
2. Henkilöstön määrä ja rakenne	5
2.1 Henkilöstön määrä ja rakenne sekä palvelussuhteen luonne	5
2.2. Keski-ikä	5
2.3 Eläkkeelle siirtyminen	5
2.4 Henkilöstön rekrytointi	6
3 Henkilöstön osaaminen ja osaamisen kehittäminen	7
3.1 Työnantajan investoinnit henkilöstön osaamiseen ja työkykyyn	7
3.2 Kehityskeskustelut	7
4 Työhyvinvointi ja terveydellinen toimintakyky	9
4.1 Työterveyshuolto	9
4.2 Sairauspoissaolot ja tapaturmat	9
4.3 Työhyvinvointi, tasa-arvo ja yhdenvertaisuus	10
5 Palkkaus- ja henkilöstökustannukset	11
6. Yhteistoiminta ja työsuojelu	12
6.1 YT – toimikunta	12
6.2 Työsuojeluorganisaatio	12

1. Henkilöstöpolitiikka ja –johtaminen ja viestintä

Kuntalain mukaan kunnassa on oltava kuntastrategia, jossa valtuusto päättää kunnan toiminnan ja talouden pitkän aikavälin tavoitteista. Kuntastrategiassa on otettava huomioon mm. henkilöstöpolitiikka, jonka yhtenä osana on vuosittain laadittava henkilöstöraportti.

Henkilöstöraportissa kuvataan henkilöstön määrä ja rakenne sekä työpanos ja osaaminen. Lisäksi raportissa seurataan henkilöstön työhyvinvointia ja kehittämistarpeita. Raportointi tunnuslukuineen on keskeinen osa hyvää henkilöstöjohtamista, jolla tunnistetaan kunnan henkilöstövoimavarat ja voidaan ennakoida tulevat tarpeet.

Kuntastrategian visio ”Vahva ja tolokku Puolanka” rakennetaan hyvinvoivan, osaavan ja sitoutuneen henkilöstön avulla. Henkilöstö on kunnan tärkein voimavara, jolla turvataan kuntalaisille laadukkaat ja kilpailukykyiset palvelut. Puolangan kunta sitoutuu siihen, että kunnassa on hyvä työskennellä, töihin on mukava tulla ja töistä voi lähteä hyvillä mielin.

Henkilöstöraportin tiedot on kerätty talous- ja henkilöstöhallinnon tietojärjestelmistä. Henkilöstömäärät on esitetty pääsääntöisesti ilman kansalaisopiston tuntiopettajia, perhehoitajia, omaishoitajia tai toimeksiantosopimussuhteisia kuten vaalitoimitsijoita. Kaikki luvut on esitetty 31.12.2021 tilanteessa, ellei toisin mainittu. Talousarviovuoden lopun tietojen lisäksi osassa tiedoista on esitetty suluissa vertailun vuoksi tilanne edellisen vuoden päättyessä. Raportin runko noudattaa kunta-alan henkilöstöraportin suositusta.

Tiedot esitetään siten, että niistä ei käy ilmi yksittäistä henkilöä koskevia tietoja. Raportissa on mahdollisuuksien mukaan eritelty tiedot naisten ja miesten osalta ja näiltä osin toteutumaa on arvioitu tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelmaan. Tarkastelunäkökulmana on toteuma talousarviovuonna, nykytilan analysointi ja tulevaisuuden haasteiden tarkastelu.

Henkilöstöraportti käsitellään kunnanhallituksessa ja kunnanvaltuustossa. Raportti saatetaan tiedoksi myös pääluottamusmiehille, työsuojeluvaltuutetulle ja kaikille kunnan esimiehille. Esimiehet käyvät henkilöstöraportin läpi oman henkilöstönsä kanssa.

1.1 Johtaminen

Kunnan organisaation muodostavat kolme toimialaa: hallinto- ja elinvoimapalveluiden toimiala, sivistystoimiala ja tekninen toimiala. Kunnan johtoryhmän muodostavat pormestari ja kunnan kolme toimialajohtajaa sekä elinkeinopäällikkö.

Vuosittain johtamista määrittelevät strategiset tavoitteet ja talousarviossa hyväksytyt toiminnalliset ja laadulliset tavoitteet. Tavoitteiden toteutumista seurataan talouden raportoinnissa ja osavuosisat-sauksissa. Kunnan henkilöstöpolitiikasta vastaa kunnanhallitus.

1.2 Viestintä

Henkilöstön tiedonsaanti ja tiedon löydettävyys paranivat merkittävästi, kun Puolangan kunnan intranet otettiin käyttöön 28.7.2021. Intranetistä löytyy muun muassa kaikki Puolangan kunnan ohjeet

ja suunnitelmat. Lisäksi siellä julkaistaan muun muassa johtoryhmän muistiot kaikkien työntekijöiden saataville.

Vuodesta 2021 alkaen tärkein yksittäinen henkilöstön tiedottamisen muoto ovat olleet henkilöstötiedotteet. Vuonna 2021 julkaistiin kahdeksan henkilöstötiedotetta. Ensimmäiset tiedotteet lähetettiin sähköpostitse, mutta niiden julkaisu siirtyi intranettiin sen käyttöönoton jälkeen. Henkilöstötiedotteiden julkaisemisesta vastaa hallintojohtaja. Muilta osin esimiehet vastaavat henkilöstön tiedottamisesta, ja kokonaisvastuu henkilöstön tiedottamisesta on pormestarilla.

Henkilöstön yhteisten palavereiden pitäminen vaihtelee toimialoittain. Esimerkiksi hallintopalveluilla on koko hallintopalveluiden yhteinen palaveri kahden kuukauden välein ja sen alla toimivalla toimistopalveluilla joka viikko.

Kunnan sisäiseen viestintään käytetään lisäksi sähköpostia ja jonkin verran myös Teams-keskusteluja. Vuonna 2021 sähköpostin lähettämistä useille vastaanottajille on helpotettu luomalla toimiala- ja työyksikkökohtaisia ryhmiä. Tämä parantaa tiedonsaantia ja vähentää riskiä tietokatkoksiin asian koskiessa useita henkilöitä. Samoilla ryhmillä hallitaan myös intranetin osiokohtaisia käyttöoikeuksia.

2. Henkilöstön määrä ja rakenne

2.1 Henkilöstön määrä ja rakenne sekä palvelussuhteen luonne

Puolangan kunnan henkilöstömäärä 31.12.2021 oli yhteensä 100 (102) henkilöä ja toteutunut työpanos toimintavuonna oli 93 henkilötyövuotta. Henkilöstöstä työskenteli vakituudessa palvelussuhteessa 66 ja määräaikaissa palvelussuhteessa 34 henkilöä. Määräaikaisuuden pääasiallisina syinä oli palkkatuettu työ, oppisopimuskoulutus sekä erilaiset hankkeet ja projektit.

Vuoden lopussa määräaikaista oli palkkatukityöllistettyjä 2 (5) henkilöä ja oppisopimuskoulutuksessa oli 6 (2) henkilöä.

Työntekijöistä kokoaikaisia oli 76 ja osa-aikaisia 24. Osa-aikatyö on usein työntekijän itsensä toive, mutta myös työnantajalla voi olla tarjota vain osa-aikaista työtä. Kunnan henkilöstöstä naisia oli 63 (63) % ja miehiä 38 (37) %.

Alla olevassa taulukossa on esitetty henkilöstön määrä toimialoittain:

Palvelussuhde	Hallinto- ja elinvoimapalvelut	Sivistystoimiala	Tekninen toimiala	Yhteensä
Vakinainen	16 (16)	33 (35)	17 (13)	66 (64)
Määräaikainen tai viran väliaik. hoitaja	6 (3)	19 (23)	1 (5)	26 (31)
Työllistetty	0 (2)	1 (1)	1 (2)	2 (5)
Oppisopimussuhteinen	1 (0)	1 (1)	4 (1)	6 (2)
Yhteensä	23 (21)	54 (60)	23 (21)	100 (102)

Edellä mainittujen lisäksi sivutoimisia kansalaisopiston tuntiopettajia oli 12 (14). Henkilöt eivät ole mukana edellä esitetyissä luvuissa.

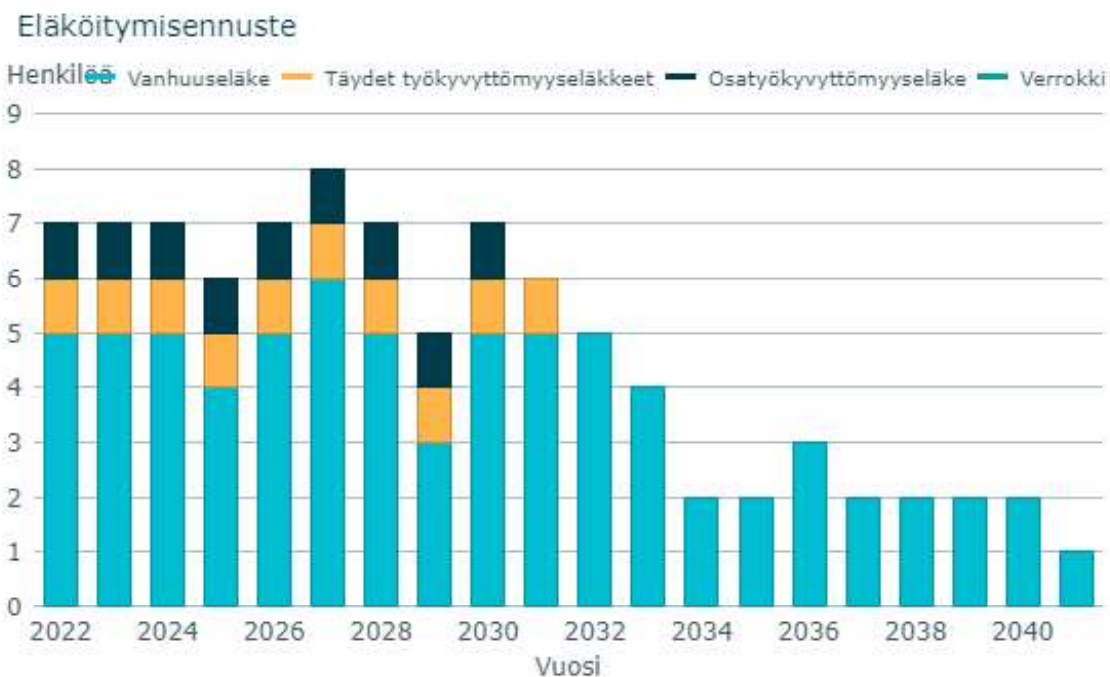
2.2. Keski-ikä

Henkilöstön keski-ikä oli 50 (49) vuotta.

2.3 Eläkkeelle siirtyminen

Vuoden aikana vanhuuseläkkeelle siirtyi 3 (5) henkilöä, osatyökyvyttömyyseläkkeelle 2 henkilöä (0) ja työkyvyttömyyseläkkeelle 0 (1) henkilöä.

Kevan eläköitymisennuste Puolangan kunnalle (sisältää sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstön):



2.4 Henkilöstön rekrytointi

Talousarviovuonna täytettiin johtavien viranhaltijoiden viroista hallintojohtajan ja sosiaalijohtajan virat.

Sosiaalijohtajan ja sosiaalityöntekijän virkaan oli vain vähän hakijoita, mikä on alalle tyypillistä. Osaan opettajien viroista ja viransijaisuuksista on ollut hankala löytää päteviä hakijoita.

Tukityöllistettyjä kunnassa oli vuoden 2021 aikana 14 (11) henkilöä.

Vuonna 2021 kunnan 15–18 -vuotiaille nuorille suunnattua kesätyöseteliä käytettiin 32 kpl (24 kpl v. 2020) kpl, joista 30 (24) kpl yksityisen työnantajan palkkakustannuksiin ja 2 (0) kpl kunnan omiin palkkakustannuksiin. Yksittäisen setelin arvo oli 365 €.

3 Henkilöstön osaaminen ja osaamisen kehittäminen

3.1 Työnantajan investoinnit henkilöstön osaamiseen ja työkykyyn

Koulutussuunnitelman tavoitteena on työntekijöiden ammattitaidon ylläpitäminen ja kehittäminen siten, että ammatillinen osaaminen vastaa työn ja työtehtävien vaatimuksia sekä ennakoitavissa olevia muutostarpeita. Henkilöstön koulutustarpeet kartoitetaan kehityskeskusteluiden yhteydessä.

Koulutusmenoja oli v. 2021 tilinpäätöksessä yhteensä 27 281 € (28 423 euroa vuonna 2020). Koulutusmenot sisältävät koulutuksesta aiheutuneet osallistumis-, matka- ja majoituskustannukset.

Palkallisia työhön liittyviä koulutuspäiviä käytettiin yhteensä 38 kpl (n. 30 kpl v. 2020). Kaikkia koulutuksia ei ole kirjattu henkilöstöhallinnon järjestelmään, joten luvut ovat suuntaa antavia. Koulutusten muuttuminen yhä enemmän vain osan päivää kestäviksi etäkoulutuksiksi on hämärtänyt työpäivän ja koulutuspäivän rajaa, ja koulutukseen osallistuminen on tarkoittanut entistä harvemmin koko päivän poissaoloa työstä, jolloin päivästä ei ole kirjattu poissaolopäivää henkilöstöhallinnon järjestelmään. Puolangan kunnalla ei ole käytössä varsinaista järjestelmää koulutusten seuraamiseen.

Alla olevassa taulukossa on kuvattu koulutuspäiviksi kirjatut päivät toimialoittain (suluissa v. 2020 luvut):

Toimiala	pv
hallinto ja elinvoimapalvelut	6 (11)
sivistystoimiala	32 (19)
tekninen toimiala	0 (0)
yhteensä	36 (30)

Opintovapaalain mukaista opintovapaata käytettiin 506 (591) kalenteripäivää. Opintovapaata käytti 2 (2) henkilöä. Muita opiskelua varten anottuja palkattomia päiviä käytettiin 8 työpäivää.

3.2 Kehityskeskustelut

Talousarviossa asetettujen tavoitteiden ja strategiassa määriteltyjen päämäärien lisäksi työyhteisön kehittämistä mittaa toteutuneet kehityskeskustelut. Kehityskeskustelut pidetään vuosittain pääsääntöisesti kahden kesken esimiehen ja työntekijän kanssa.

Kehityskeskustelu on suunnitelmallinen, seurattava kanssakäyminen, joka johtaa toimenpiteisiin. Siinä määritellään työn tavoitteet ja päämäärät, arvioidaan työn tuloksia ja suoriutumista, tunnustetaan kehittämistarpeita ja sovitaan toimenpiteistä. Kehityskeskustelun yhtenä osana on koulutussuunnitelman tarkistaminen.

Tavoitteena käytyjen kehityskeskustelujen määrä vähintään vakituisen henkilöstön osalta tulee olla 100 %. Koko henkilöstön osalta yli 80 % vuosittainen toteuma on hyvä.

Pidetyt kehityskeskustelut v. 2021 toimialoittain:

Toimiala	Työntekijät kpl	Pidetyt keskustelut kpl	Toteuma%
Hallinto- ja elinvoimapaalvelut	23	11	48 %
sivistystoimiala	54	24	44 %
tekninen toimiala	32	0	0 %
yhteensä	100	35	35 %

4 Työhyvinvointi ja terveydellinen toimintakyky

4.1 Työterveyshuolto

Kunnalla oli palvelusopimus Terveystalo Oy:n kanssa työterveyspalvelujen tuottamisesta. Työterveyshuollon kustannukset vuonna 2021 olivat 29 491 € (37 956 € v. 2020), joista Kelan korvattavia kustannuksia noin 15 000.

Esimiehet saavat henkilöstöhallinnasta kuukausittain ns. varhaisen tuen listan henkilöistä, joilla on ollut runsaasti sairauspoissaoloja. Käytössä on sairauspoissaoloja koskeva ohje. Varhaisen tuen malli auttaa erityisesti esimiehiä tunnistamaan aikaisessa vaiheessa työkyvyn heikkeneminen, mutta myös työterveyshuollolla on siinä keskeinen rooli.

4.2 Sairauspoissaolot ja tapaturmat

Sairauspoissaolopäiviä oli 1818 eli 18,9 kalenteripäivää/työntekijä (13 v. 2020 ja 15 v. 2019). Nousua selittää koronaviruspandemia, jossa henkilöstöä on ohjeistettu jäämään pois läsnäoloa edellyttävästä työstä matalammalla kynnyksellä. Osa henkilöstöstä on voinut tehdä näissäkkin tilanteissa etätyötä, minkä vuoksi poissaolojen lisääntymistä voidaan pitää pandemiatilanteessa maltillisena.

Alla olevassa taulukossa on kuvattu sairauspoissaolot toimialoittain (suluissa edellisen vuoden tiedot):

Toimiala	kalenteripv	keskiarvo/hlö
Hallinto- ja elinvoimapaalvelut	645	28
Sivistystoimiala	891	17,5
Tekninen toimiala	282	11,8
Yhteensä	1818	18,9

Vuonna 2021 sattui kuusi työtapaturmaa (6 kpl v. 2020). Yksi tapaturmista sattui työmatkalla.

Tapaturmien torjunta kuuluu lakisääteiseen työsuojelutoimintaan, jonka yhtenä osana ovat työpaikkakartoitukset ja riskiarviointi. Työyhteisöjen tehtävänä on tarvittaessa oman työsuojeluhenkilöstön avustuksella arvioida, tunnistaa ja torjua työhön liittyvät tapaturmariskit. Vaikka ensisijainen huolehtimisvastuu työturvallisuusasioissa on työnantajalla, on työntekijän kuitenkin noudatettava turvallisia työmenetelmiä ja käytettävä asianmukaisia suojaimia.

4.3 Työhyvinvointi, tasa-arvo ja yhdenvertaisuus

Henkilöstön työhyvinvointia ja työssäjaksamista tuetaan mm. henkilöstöeduin, jotka ovat: E-passi (kulttuuri/liikunta/virkistyssetu) 150 € vuodessa, joululahja ja/tai esim. kesäteatteriliput, sekä virkistyspäivä.

Vuonna 2021 toimialat järjestivät toimialoitain tai työyksiköittäin virkistysiltapäivän tai –illan. Henkilöstön jouluruokailuun ei päässyt äkillisesti pahentuneen koronavirusilanteen takia kuin pieni osa henkilöstöstä. Henkilöstön joulukahvitilaisuus jouduttiin perumaan koronavirusilanteen takia. Työnantaja muisti henkilöstöä joululahjoin.

Käytössä on etätöohje. Koronavirusilanteesta johtuen osa henkilöstöstä on ollut runsaasti etätöissä. Koronavirusilanne muuttanee Puolangalla, kuten yhteiskunnassa yleensäkin, työn tekemistä osassa työtehtävistä hybridimallin suuntaan, jossa lähityöskentely ja etätöskentely vuorottelevat. Myös digitalisaatio ja ilmastotavoitteiden saavuttaminen vauhdittavat kehitystä. Kuntalaisten palvelemisen kannalta on tärkeä säilyttää riittävät lähipalvelut. Samalla yhtä suurempi osa kuntalaisista hoitaa asioinnin kuntaan täysin sähköisesti.

Puolangan kunnassa on käytössä varhaisen tuen toimintamalli. Sen tavoitteena on auttaa erityisesti esimiehiä tunnistamaan aikaisessa vaiheessa työkyvyn heikkeneminen. Työntekijän auttaminen mahdollisimman varhain tilanteessa, jossa työn sujumisessa ja työkyvyssä ilmenee ongelmia, sairauspoissaolojen ja niiden aiheuttamien kustannusten vähentäminen sekä työhyvinvoinnin ja tuloksellisuuden lisääminen. Esimiesten tehtävänä on ottaa asia rohkeasti puheeksi ja toimia suunnitelmallisesti tilanteen parantamiseksi. Myös työterveyshuollon tehtävänä on työkyvyn ongelmiin puuttuminen varhaisessa vaiheessa.

Varhaisen tuen toimintamalliin liittyy myös korvaavan työn ohjeistus, jossa työntekijä estyttyään tapaturman tai sairauden vuoksi tekemästä vakiintunutta tai työsopimuksen mukaisia työtehtäviä kykenee terveyttään vaarantamatta tekemään väliaikaisesti jotakin muuta työtä työnantajalleen.

Puolangan kunnassa laadittu tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma perustuu yhdenvertaisuuslakiin sekä lakiin naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta. Tasa-arvo on kaikkien ihmisten perusoikeus ja jokaisen demokraattisen yhteiskunnan perusarvo.

Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman mukaisesti Puolangan kunta ottaa tasa-arvo- ja yhdenvertaisuusperiaatteet huomioon kaikissa päätöksissään, niiden valmistelussa ja toimeenpanossa. Tavoitteena on aidosti monimuotoisen, tasa-arvoisen ja yhdenvertaisen työyhteisön rakentaminen. Puolangan kunta on työpaikka, jossa kaikki työntekijät tekevät työtä samoilla ehdoilla ja samoin edellytyksin. Edellä esitellyt ohjeet osaltaan varmistavat henkilöstön yhdenvertaista kohtelua.

Työhyvinvointikysely oli suunniteltu toteutettavaksi loppuvuodesta 2021 edellisen kyselyn oltua loppuvuodesta 2019, mutta toteuttaminen siirtyi alkuvuoteen 2022. Vuoden 2019 kyselyn mukaan henkilöstö koki henkisen ja fyysisen työhyvinvoinnin (motivaatio, työnilo, fyysinen kunto) hyväksi, keskiarvo oli kahdeksan.

5 Palkkaus- ja henkilöstökustannukset

Kunnan henkilöstömenot vuonna 2021 olivat 5 184 700 € (4 817 393 v. 2020) ilman investointeihin kohdistuvia henkilöstömenoja.

6. Yhteistoiminta ja työsuojelu

Yhteistoiminnan tarkoituksena on työnantajan ja henkilöstön välisen yhteistoiminnan edistäminen, henkilöstön vaikutusmahdollisuuksien turvaaminen sekä kunnallisen palvelutuotannon tuloksellisuuden ja henkilöstön työelämän laadun edistäminen.

6.1 YT – toimikunta

YT- toimikunta toimii koko kunnan työnantajan ja henkilöstön edustajien välisenä yhteistyöelimenä, jossa käsitellään kunnan organisaation ja toimintojen kehittämiseen sekä taloutta koskevat asiat, joilla on merkitystä kunnan palveluksessa olevan henkilöstön asemaan ja työolosuhteisiin.

YT- toimikuntaan kuuluu kolme pääluottamusmiestä (Juko, Jyty ja JHL) sekä hallintojohtaja. YT-toimikunnan kokoontui vuoden aikana 5 kertaa (3 kertaa v. 2020).

6.2 Työsuojeluorganisaatio

Työsuojeluorganisaatio käsittelee osaltaan työhön, työympäristöön ja työyhteisön tilaan liittyvät ja niihin vaikuttavat asiat. Työsuojelun yhteistoiminnassa työnantajaa edustaa työsuojelupäällikkö. Työntekijöitä edustaa kaksi työsuojeluvaltuutettua. Työsuojelutoimikunta ei kokoontunut vuoden 2021 aikana. Työsuojeluvaltuutetun vaalit oli ilmoitettu pidettäväksi 17.12.2021, mutta ne jouduttiin siirtämään vuoteen 2022 vaikeutuneen koronavirustilanteen takia.