RAUTAVAARA

PARAS LUONNOSTAAN

HENKILÖSTÖ- JA KOULUTUSSUUNNITELMA 2027

SEKÄ

TASA-ARVO JA YHDENVERTAISUUSSUUNNITELMA 2027



Yhteistyökomitea 02.11.2026 15 §

Kunnanhallitus 16.11.2026 148 §

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 rekrytointitarpeisiin.

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 rekrytointiarvetta 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 2026 Kevan kyselyn mukaan Rautavaaran kunnan hyvinvointiprosentti on 82 % (vuonna 2025 86 %). 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 vuodittain 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 työkylyä 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 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 (2026–2036) mukaisesti Rautavaaran kunnan tehtävänä on luoda luonnollisen hyvää elämää ja on paikka, jossa luonto, yksilöt ja yhteisöt huolehtivat toisistaan eli tuoda yhteen luonnon mahdollisuudet ja hyvän elämän edellytykset. Strategian ydinarvoina korostuvat oikeudenmukaisuus, suoraselkäisyys, yhteisöllisuus, yrittelijäisyys ja luonto. Parasta luonnostaan -kuntastrategian yhtenä päätavoitteena on, että kunta on hyvä paikka tehdä töitä;
Työpaikoilla pyritään sellaiseen ilmapiiriin ja tekemisen tapaan, jossa jokainen työntekijä kokee tulevansa 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.

1.3 Kunnan henkilöstörakenne ja palvelussuhteiden määrä

Vakituisten ja määräaikaisten työ- ja virkasuhteiden määrä

Rautavaaran kunnan henkilöstön määrä suunnitelmaa laadittaessa (30.9.2026) on noin 51,48 henkilötyövuotta (tilanne 30.9.2025 50,11 htv). Noin puolet Rautavaaran kunnan henkilöstöstä työskentelee sivistyksen palvelualueella, koululla ja varhaiskasvatuksessa. Hallintopalveluissa ja teknisessä toimessa 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 työsuhde kuntaan).

Vakituiset ja määräaikaiset virka- ja työsuhteet 30.9.2026				
	Vakituiset		Määräaikaiset	
	Virkasuhteet	Työsuhteet	Virkasuhteet	Työsuhteet
Hallintopalvelut	3	4		1
Elinkeinopalvelut	1	1		1
Hyvinvointipalvelut	18	16	9	6
Tekniset palvelut	3	11		4
Palvelussuhteet yhteensä	**25**	**32**	**9**	**12**

Määräaikaisista 1 henkilö on osa-aikainen tai sivutoiminen. Suunnitelman tekoaikaan työllistettyjä ei ole.

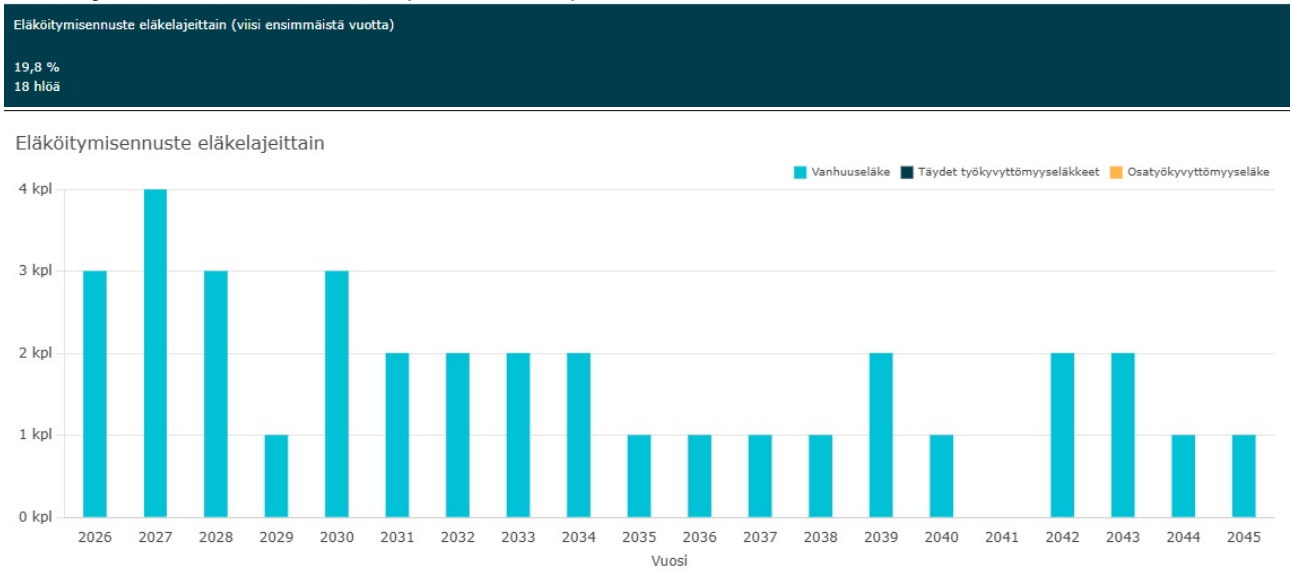
Arvio henkilöstömäärän kehittymisestä

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

Palvelualue	*Henkilöstöraportin htv*			Kuluvan vuoden suunnitelma	Henkilöstösuunnitelman htv		
	2023	*2024*	*2025*	2026	2027	2028	2029
Hallinto- ja elinkeinopalvelut	*8,62*	*6,43*	*6,14*	**6,81**	**7**	**7**	**7**
Elinkeinopalvelut		**4**	**3,83**	**2,5**	**3**	**3**	**3**
Hyvinvointipalvelut	*35,54*	*37,75*	*38,9*	**37**	**41,3**	**41,3**	**41,3**
Hallinto	*3*	*4*	*4,2*	4,2	4	4	4
Yhtenäiskoulu ja lukio, opettajat	*19,56*	*18,47*	*18,9*	16	18,5	18,5	18,5
Koulunkäynninohjaajat	*5,27*	5,27	*5,5*	5,5	5,5	5,5	5,5
Varhaiskasvatus	*5*	*7*	*5,5*	5,5	7,5	7,5	7,5
Kulttuuri- ja vapaa-aika (sis. kirjasto, nuoriso- liikunta-kulttuuritoimet)	*2,71*	*2,71*	*4,8*	5,8	5,8	5,8	5,8
Tekninen	*17*	*15,49*	*16,06*	**15,16**	**14,2**	**14,2**	**14,2**
Hallinto	*3,8*	*3,93*	*4,3*	4,3	4	4	4
Elinkeinopalvelut	*2*						
Kiinteistönhoito	*3,7*	*3,7*	*3,7*	3	3,5	3,5	3,5
Kirvesmiehet	*2*	*2*	*2*	1	0	0	0
Korjausrakentaja			2	1	1	1	1
Vesi- ja viemärilaitos	*1*	*1*	*1,2*	1	1	1	1
Siivouspalvelu	*4,5*	*4,86*	*4,86*	4,86	4,7	4,7	4,7
Yhteensä	*61,16*	*63,67*	*64,93*	**61,47**	**65,5**	**65,5**	**65,5**

Henkilöstön eläköitymisen ennuste ammattiryhmittäin

Eläköitymisennuste 2026–2045 (Lähde: Keva)



Eläköitymisennuste ammattiryhmittäin 2026–2045 (Lähde: Keva)



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 virka. Laissa säädetyin perustein 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 työsopimusten 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 sovellettava 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 etätyön tekeminen on mahdollista työtehtävistä ja -välineistä riippuen ja etätyötä tekevien kanssa laaditaan etätyösopimus.

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 (plussasaldo) ja alitus enintään 6 tuntia (miinussaldo). Liukumia ei ole käytössä lastenhoitajilla, koulunkäynninohjaajilla tai päivystävällä kiinteistönhoitajalla 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-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 osittaisiin 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. Konkreettisena apuna esihenkilöillä on Terveystalon Terve Työpaikka Leo(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 keväästä 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. Työnmuokkaus 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 korostuukin 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. Autonimialla (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 organisaatiotasoilla (esim. toimintatapojen muutos ja osaamisen kehittäminen). Työn ja toiminnan kehittämisen tapoja on olemassa useita. Muutosvalmiudella pyritään ennakoimaan ja varautumaan tulevaan. Samalla tavoitellaan myös hyvää työnantajamainetta ja organisaation avoimuutta henkilöstön monimuotoisuutta kohtaan.

Asiakastarpeesta lähtevä kehittäminen vaatii organisaation sisäistä yhteistyötä ja vuorovaikutustaitoja. Henkilöstön asiakaspalvelutaitojen kehittäminen on keskeistä, mutta ei 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 urasuunnitelmiensa 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 työpaikalla 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 henkilöstön-, hallinto- ja talousjohtamisesta. Samoin varautumisen ja kriisinhallinnan, työsopimusasioiden sekä tietoturvan ja riskienhallinnan 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 henkilöstöhallinnonkoulutukset 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 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.

Henkilöstön koulutuksista on laadittu erillinen ohjeistus, joka on hyväksytty kunnanhallituksessa 20.1.2025 § 10. Erillinen ohjeistus löytyy Intranetistä tiedotteet ja ilmoitukset -välilehdeltä.

2.4 Koulutussuunnitelma palvelualueittain

Hallintopalvelut

Hallintopalveluiden henkilöstö (kunnanjohtaja, hallintojohtaja, hallinto-, ja henkilöstö- ja palvelusihteeri,

kirjanpitäjä, talouskoordinaattori 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 mukaan.

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 rahoituslähtöisiin liittyviä koulutuksia.

Sivistyspalvelut
Sivistyspalveluiden 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 (opettajat, rehtori, apulaisrehtori sekä koulunkäynninohjaaja) voivat osallistua lukuvuoden aikana kolmeen valitsemaansa koulutuspäivään VESO-päivien lisäksi. Koulutuspäivän tulee tukea työntekijän ammatillista kasvua ja hyödyntää hänen työntekoaan.

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 hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen johtamiseen ja koordinoimiseen 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 liikuntatoiminnan järjestämiseen ja palveluihin.

Tekniset palvelut
Teknisten palveluiden henkilöstö (tekninen johtaja, palvelusihteeri, rakennustarkastaja, kiinteistönhoitajat, vesilaitoksen hoitaja, kirvesmies, siivouspalvelupäällikkö/työsuojelupäällikkö ja toimitilahuoltajat) osallistuvat kukin omien tehtäviensä hoidon edellyttämiin koulutuksiin.

Kirvesmiehen 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 tulevilla vuosille suunnitelmaa, mutta esimerkiksi tietoturvaa, tietosuojaa ja toimisto-ohjelmistojen tehokasta käyttämistä koulutetaan tarpeen mukaan.

2.6 Koulutuskorvaus

Tasavallan presidentti on vahvistanut lain koulutuskorvauksen lakkauttamisesta 22.12.2025, ja laki on tullut voimaan 1.1.2026.

Lain mukaan koulutuskorvausta ei enää makseta 1.1.2026 tai sen jälkeen toteutettuihin koulutuksiin.

Kunnallinen työnantaja pystyi hakemaan Työllisyysrahastolta koulutussuunnitelmaan kirjattuihin koulutuksiin koulutuskorvausta, joka on 10 % koulutuskorvauksen perusteena käytettävästä palkkakustannuksesta. Koulutuskorvausten haku tapahtui vuosittain tammikuussa olemassa olevaan koulutussuunnitelmaan perustuen.

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 ehdoissa ja urakehityksessä. Toimenpiteistä tasa-arvon edistämiseksi työelämässä säädetään tasa-arvolaissa (609/1986).

Vaikkakin tasa-arvolaki käsittää myös tasa-arvon edistämisen kaikessa viranomaisessa 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 9.5.2024 toimenpideohjelman rasismin torjumiseksi ja yhdenvertaisuuden edistämiseksi. Toimenpideohjelma sisältää toimenpiteitä yhteiskunnallisen ilmapiirin parantamiseen, tietoisuuden lisäämiseen haasteista ja ratkaisuista työelämässä tapahtuvan syrjinnän ja rasismin torjumiseen. Rautavaaran kunta on liittynyt mukaan Valtioneuvoston toimenpideohjelman mukaiseen rasismin 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 esittely naisten ja miesten sijoittumisesta eri tehtäviin sekä koko henkilöstöä koskevan pakkakartoitus naisten ja miesten tehtävien luokituksesta, palkoista ja palkkaeroista;
2) käynnistettäviksi tai toteutettaviksi suunnitellut tarpeelliset toimenpiteet tasa-arvon edistämiseksi ja pakkauksellisen 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 riittävä 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 ennakolta ehkäistään sukupuoleen perustuva syrjintä.

Palkkakartoitus voidaan paikallisesti sopia tehtäväksi vähintään joka kolmas vuosi, jos tasa-arvosuunnitelman 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 niiden 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 ehdottomasti kielletty.

Syrjintä on 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 ja 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.

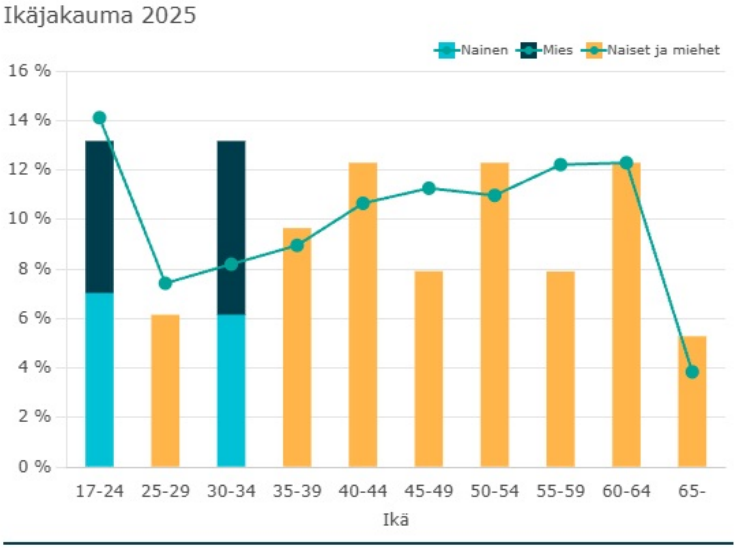
Rautavaaran kunnan avoimiin työpaikkoihin hakeutuu sekä naisia että miehiä ja valituiksi tulee kumpaakin sukupuolta. Keskitettyä seurantaa hakeneiden tai valittujen määrästä taikka sukupuolesta ei ole.
Palkkauksen osalta noudatetaan virka- ja työehtosopimuksen mukaisia tasopalkan palkkaryhmiä. Palkkaryhmät 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	6	1
Elinkeinopalvelut	1	1
Hyvinvointipalvelut	27	7
Tekniset palvelut	6	7
Yhteensä	**40**	**16**

Ikäjakauma 2025, henkilöstön keski-ikä 42,8 vuotta (Lähde: Keva)



Lähde: Kevan Avaintiedot, Rautavaaran kunta

Sukupuolet esitetään yhdessä, jos miehiä ja naisia on alle 5.

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 riittävällä tavalla työvuorojärjestelyissä.

Toimenpiteet:

- Tarkistetaan, että työntekijöillä on asianmukaiset työtilat ja -välineet. Mikäli puutteita havaitaan, ne hoidetaan kuntoon olemassa olevien resurssien puitteissa.
- Tarkistetaan työn kuormittuvuus ja varmistetaan riittävät henkilöresurssit työssä 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 työhyvinvointikysely vuosittain.
- Pidetään riskien arvioinnit 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 koulutuksiin 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/tasopalkka 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 korva 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 tärkeistä muutoksista

Työajan joustot

Tavoite: Tuetaan työssä jaksamista ja mahdollistetaan työtilanteen mukaan joustoa työaikaan

Toimenpiteet:

- Luodaan yhtenäinen käytäntö harkinnanvaraisiin virka- ja työvapaisiin
- Mahdollistetaan osa-aikatöiden tekeminen sekä varhennetulle vanhuuseläkkeelle siirtyminen (työtilanteen ja yksikön erityispiirteet huomioiden)

Häirintä ja syrjintä

Tavoite: Nollatoleranssi häirintää, epäasialliseen kohteluun ja syrjintään. Kukaan ei joudu epäasiallisen kohtelun, häirinnän tai syrjinnän kohteeksi.

Toimenpiteet:

- Henkilöstä 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 kotoutumiskoordinaattori, joka auttaa ulkomaalaisia opiskelijoita ja maahanmuuttajia arjen haasteissa sekä paikkakunnalle integroitumisessa. Heidän integroitumistaan Rautavaaran kuntaan pyritään tukemaan mahdollisuuksien mukaan järjestämällä esimerkiksi ystäväperhe- ja kielikahvilatoimintaa yhdessä paikallisen kolmannen sektorin toimijoiden 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 seurata 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 toteutettavan arvona, vaan se tulee huomioida luonnollisena osana osastojen toiminnan ja talouden suunnittelua ja kehittämistä.

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