

TALOUSARVION TÄYTÄNTÖÖNPANO-OHJEET VUODELLE 2018

Kunnanvaltuusto hyväksyi 11.12.2017 § 57 talousarvion ja taloussuunnitelman vuosille 2018–2020. Talousarvion täytäntöönpanosta ja noudattamisesta kunnanhallitus antaa seuraavat ohjeet.

1. Talousarvio ja kunnan taloudellinen tilanne

Kuntalain 110 § Talousarvio ja -suunnitelma mukaisesti valtuuston on vuoden loppuun mennessä hyväksyttävä kunnalle seuraavaksi kalenterivuodeksi talousarvio ottaen huomioon kuntakonsernin talouden vastuut ja velvoitteet. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuuston on hyväksyttävä myös taloussuunnitelma kolmeksi tai useammaksi vuodeksi (suunnitelmakausi). Talousarviovuosi on taloussuunnitelman ensimmäinen vuosi.

Vuoden 2018 talousarvio on noin 0,6 miljoonaa euroa alijäämäinen. Kaikkea talousarvion toteutumiseen osallistuvia tahoja kehoitetaan toimimaan kustannustehokkaasti ja taloudellisesti.

2. Talousarvion sitovuus

Valtuuston hyväksymään talousarvioon sisältyy toiminnallisten tavoitteiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot. Kunnan toiminnassa ja taloudessa on noudatettava talousarviota.

Käyttötalouden tehtäväkohtaiset bruttomääräiset sitovat määrärahat ovat:

- Toimintatulot
- Toimintakulut

Nettomääräisiä tehtäväkohtaisia sitovia määrärahoja ovat:

- Toimintakate (netto)

Nettoperiaate on voimassa ateriapalvelujen ja vesihuollon tehtävissä, joissa toimintatuottojen lisäyksellä tulee kattaa tarvittava kulujen lisäys.

Investoinneissa määrärahat ovat sitovia hankekohtaisesti yli 150.000 euron hankkeissa. Pienemmät hankkeet ovat sitovia taseen pysyvien vastaavien "Aineelliset hyödykkeet" ryhmän omaisuuslajien mukaisesti.

Tuloslaskelmassa sitovia eriä ovat verotulot, valtionosuudet, rahoituskulut ja -tuotot, satunnaiset erät ja tilinpäätössiirrot.

Rahoituslaskelmassa sitovia eriä ovat antolainauksen muutokset, lainakannan muutokset ja oman pääoman muutos.

J

JK

3. Tilirakenne

Tilijärjestelmä vuodelle 2018 (talousarviorakenne/osastokartta ja tilikartta) sisältyvät toimialueille jaettavaan talousarvion liitekirjaan.

Tiliöinnissä on noudatettava Kuntaliiton tililuettelomallia sekä taloushallinnon ja/tai Kuhilas Oy:n laatimia tiliöintiohjeita.

4. Talousarvion liitekirja

Toimialueille jaettuun talousarvion liitekirjaan sisältyy tositteiden tiliöinnissä tarvittavat seuraavat tiedot:

- Osastokartta
 - Käyttötalous
 - Investoinnit
 - Rahoitus
 - Tase
- Kustannuspaikat
- Tunnisteet
- Tilikartat
 - Käyttötalous (K)
- ALV-kantatunnukset

5. Tilivelvolliset

Tilivelvollisia vuonna 2018 ovat:

Luottamushenkilöt:

Tarkastuslautakunnan jäsenet
 Kunnanhallituksen jäsenet
 Keskusvaalilautakunnan jäsenet
 Sosiaalilautakunnan jäsenet
 Sivistyslautakunnan jäsenet
 Teknisen lautakunnan jäsenet

Viranhaltijat:

Kunnanjohtaja
 Hallintojohtaja
 Sosiaalijohtaja
 Rehtori
 Tekninen johtaja

6. Talousarvion toiminnalliset tavoitteet

Talousarvion toiminnalliset tavoitteet muodostavat valtuuston vahvistaman osan talousarvion toiminnallisesta sisällöstä. Kunnan toiminnassa ja taloudenhoidossa on noudatettava talousarviossa vahvistettuja tavoitteita.

Toimialojen tulee omissa käyttösuunnitelmissaan varmistaa toiminnallisten tavoitteiden saavuttaminen.

J TK

7. Käyttösuunnitelmien laatiminen

Toimialojen tulee laatia käyttösuunnitelma, joka hyväksytään toimielimen ensimmäisessä kokouksessa vuonna 2018. Käyttösuunnitelman avulla toimialojen tulee panna täytäntöön valtuuston hyväksymä talousarvio. Käyttösuunnitelman laadinnassa on huomioitava tässä talousarvion täytäntöönpano-ohjeessa kunnanhallituksen antamat ohjeet.

Käyttösuunnitelmassa tulee varmistaa, että toimintaan varatut määrärahat riittävät valtuuston asettamien toiminnallisten tavoitteiden toteuttamiseen sekä muiden taloudellisten velvoitteiden hoitamiseen.

8. Saneeraussuunnitelma ja talouden tasapainotus

Kunnanvaltuusto hyväksyi kokouksessaan 17.12.2014 toiminnan ja talouden saneerausohjelman. Saneerausohjelmaa noudatetaan myös vuonna 2017 valtuuston 17.12.2014 tekemän päätöksen mukaisesti.

9. Talousarvioraportointi ja talousarviomuutokset

Talousarvion toteutumisesta laaditaan osavuosikatsaus 30.6. ajankohdan mukaisesti. Raportti esitetään kunnanhallitukselle ja edelleen kunnanvaltuustolle. Osavuosiraportissa käsitellään tehtäväkohtaisesti toiminnallisten tavoitteiden, määrärahojen ja tuloarvioiden toteutumaa. Raporttiin sisältyvät myös tulos- ja rahoituslaskelman tiedot.

Raportissa tulee arvioida myös koko vuoden toteutumaa ja mahdolliset poikkeamat ja talousarviomuutokset suunnitelmasta. Talousarviovuoden aikana tapahtuvista merkittävistä poikkeamista tulee toimialajohtajien ja lautakuntien raportoida välittömästi kunnanjohtajalle ja kunnanhallitukselle.

Toimialueiden tulee huomioida osavuosikatsauksen laadinta ja käsittely omien lautakuntiensa kokousaikatauluja suunnitellessaan.

Talouden toteutumista on arvioitava kokonaisuutena. Mikäli talousarvio uhkaa ylittyä, on ryhdyttävä toimenpiteisiin talousarviossa pysymiseksi. Ennen talousarviomuutosesityksen tekemistä on myös etsittävä säästöjä kyseisen toimialueen tehtävistä ja toiminnoista. Ensisijaisesti mahdolliset ylitykset tulee kattaa toimialan sisältä.

Poikkeaminen ja muutostarve koskevat sekä määrärahoja, tuloarvioita että toiminnallisia tavoitteita. Talousarviomuutoksen yhteydessä on esitettävä selvitys määrärahamuutoksen vaikutuksesta tuloarvioon ja toiminnallisiin tavoitteisiin. Talousarviomuutos on aina perusteltava. Perusperiaate on, että talousarviovuoden aikana ei hyväksytä enää lisämenoja, ellei kyseessä ole erittäin perusteltu lakisääteinen meno.

Kaikki talousarviomuutosesitykset on saatettava kunnanvaltuuston käsittelyyn talousarviovuoden aikana.

Vuoden 2018 aikana talouden seurantaa kehitetään. Tavoitteena on pysyä ennakoimaan vuoden 2018 talousarvion toteutumista mahdollisim-

P TK

man varhaisessa vaiheessa. Laajan 30.6. tilanteen perusteella laadittavan osavuositarkastuksen lisäksi kunnanhallitukselle ja lautakunnille raportoidaan käyttötalouden tuloslaskelman toteutumisesta kuukausittain.

10. Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

Kunnanvaltuusto hyväksyi 16.12.2013 § 74 Kuntakonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteet.

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteita tarkennetaan uuden Kuntalain voimaan tulon jälkeen.

Tilinpäätöksen yhteydessä toimialojen tulee laatia raportti tilikauden 2018 aikana toteutetusta sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta.

11. Henkilöstö, virkojen ja toimien muutokset

Henkilöstöä koskevissa asioissa noudatetaan kunnanvaltuuston 17.12.2012 § 51 hyväksymää ja kunnanhallituksen 13.11.2017 § 187 päivittämää henkilöstöohjelmaa. Vuoden 2018 aikana henkilöstöohjelmaan mahdollisesti tehtävät muutokset ja/tai päivitykset tulee myös huomioida tilikauden aikana henkilöstöhallinnossa.

Henkilöstöhallinnossa tulee noudattaa myös kunnanhallituksen 22.1.2018 § 17 hyväksymää henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaa.

12. Palkkatyöllistäminen ja kesänuoret

Uusi teksti punaisella: Kunnanvaltuusto on talousarviossa vuodelle 2018 vahvistanut palkkatukimäärärahan työllisyyspalvelujen kustannuspaikalle 2067. Kaikki palkkatukityöllistäminen kunnan eri hallintokuntiin tapahtuu työllisyyspalvelujen kautta. Työllisyyspalvelukoordinaattori koordinoi palkkatukimäärärahan käyttöä. Palkkatukimäärärahavaraus riittää vuositasolla noin 16 henkilön kuuden kuukauden työllistämiseen keskimäärin 40 %:n palkkatuella.

Palkkatukityöllistettyjä on vuositasolla noin 3-5 henkilöä. Palkkatukityöllistämiseen varattuun määrärahaan voi vaikuttaa valtiolta tulevat veloitetyöllistettävät.

Kesänuorien työharjoittelun hakuaika on keväällä ja nuoret työllistetään touko-syyskuun aikana kunnan eri toimialojen työtehtäviin tai välitetään yksityishenkilöiden ja yritysten palvelukseen. Etusijalla ovat yksityiset ja yritykset.

J
TK

13. Investoinnit ja kalusto-, irtaimisto- ja tarvikehankinnat

Investointiosaan kirjataan 10.000 € ylittävät kalustohankinnat ja rakentamiskustannukset kunnanvaltuuston 17.12.2012 § 50 hyväksymän pienhankinta / aktivointirajan mukaisesti. Pienhankinta / aktivointirajan alittavat hankinnat merkitään käyttötalouden kertamenoksi.

Investointiosaan kirjatusta hankinnoista tehdään poistosuunnitelman mukaiset poistot. Käyttöomaisuuskirjanpidosta poistetaan kertapoistona kaikki omaisuuserät, joiden jäljellä oleva hankinta-arvo on alle 1.000 €.

Käyttöomaisuuteen kirjattavat irtaimisto- ja tarvikehankinnat on suoritettava kunnanhallituksen 6.8.2012 § 85 hyväksymän hankintaohjeen mukaisesti.

Tuusniemen kunta on osakkaana IS-Hankinta Oy:ssä ja kaikki hankinnat tulee suorittaa IS-Hankinta Oy:n sopimustoimittajilta. Myös investointeihin liittyvien hankintojen yhteydessä on huomioitava IS-Hankinnan kanssa tehty sopimus.

14. Irtaimistokirjanpito, irtaimiston poisto ja myynti

Poiston alaisen käyttöomaisuusrekisterin lisäksi kunnan omistuksessa olevasta irtaimistosta ja kalustosta tulee pitää erillistä irtaimistoluetteloa, johon merkitään uudet kalusto- ja laitehankinnat sekä käytöstä poistetut kalusteet ja laitteen. Irtaimisto ja kalusto on inventoitava vuosittain.

Irtaimistoluetteloon tulee merkitä ne kalusto- ja laitehankinnat, joiden hankintahinta jää alle pienhankinta / aktivointirajan, mutta jonka taloudellinen käyttöikä on yli kolme vuotta ja/tai arvo yli 500 €.

Käytöstä poistetun irtaimiston ja kaluston huutokaupan järjestää tarvittavin väliajoin tekninen toimi.

15. Maksuvalmius

Maksuvalmiuden seuranta tulee olla ajantasaista ja toteutua taloushallinnon päivittäisten toimintojen yhteydessä. Maksuvalmiuteen vaikuttavat suuret ja huomattavat kulu- ja/tai tuottoerät tulee ilmoittaa hallintojohtajalle mahdollisimman aikaisessa vaiheessa.

Maksuvalmiuden seurannassa tulee huomioida investointisuunnitelma, jota tulee päivittää sitä mukaa kun hankesuunnitelmat ja kustannusarviot täsmentyvät ja valmistuvat.

Maksuvalmiuden kehittyminen käsitellään osavuosisiraportissa.

Kunnanvaltuusto hyväksyi 11.12.2017 § 57 talousarvion yhteydessä 1,7 milj. €:n lainanoton ja antoi valtuudet kunnanhallitukselle lainanottoon. Lainaa ei kuitenkaan oteta enempää kuin on tarpeen.

J Tk

16. Sijoitustoiminnan perusteet

Kunnan varojen sijoitustoiminnassa noudatetaan kunnanvaltuuston 12.11.2003 § 40 hyväksymiä sijoitustoiminnan perusteita.

17. Kassatoiminnat (alilitittäjät)

Toimialueilla on käytössä seuraavat käteiskassat:

- Keskushallinto; keskuskeittiö
- Sosiaalityö; toimintakeskus ja Tuuskipiis
- Sivustustyö; yhtenäiskoulu/lukio ja satamapaviljonki

Käteiskassojen (alilitittäjien) vastuuhenkilöt, käyttötarkoitus ja euromääräinen yläraja määritellään tämän ohjeen viimeisellä sivulla. Käteiskassat tulee tilittää kuukausittain, viimeistään kuitenkin kassalle määritellyn ylärajan täytyessä.

Käteiskassojen (alilitittäjien) sisäinen tarkastus tulee suorittaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeistuksen mukaisesti.

18. Laskutus ja saatavien perintä (myyntilaskutus)

Kunnan saatavat tulee laskuttaa ja periä viipymättä laskutusperusteiden täytyttyä. Laskutuksessa ja perinnässä tulee noudattaa lakia, perintäohjeita ja ottaa huomioon hyvän kauppatajan ja asiakaspalvelun vaatimukset.

Laskutukset on suoritettava vahvistettujen maksujen, taksojen, hinnoitteluperusteiden, päätösten tai sopimusten perusteella.

Avoimena olevasta erääntyneestä saatavasta lähetetään yksi perintätöimiston leimalla varustettu muistutuslasku. Mikäli saatavasta ei saada suoritusta, siirretään saatava perintätöimiston perittäväksi. Ulosottokelpoiset saatavat lähetetään suoraan ulosottoon.

Saatavien seurannassa tulee kiinnittää huomiota kunnan palveluksessa olevien henkilöiden laskuihin. Kunnan palveluksessa olevilla henkilöillä ei saa olla avoimena erääntyneitä laskuja. Avoimena olevat erääntyneet laskut tulee periä suoraan palkasta. Kunnalla on yksipuoleinen oikeus periä saatavansa omalta henkilökunnaltaan. Mikäli avoimia laskuja on huomattava summa, on asianmukaista sopia ko. työntekijän kanssa maksujärjestelyistä.

19. Ostolaskujen käsittely

Vuoden 2018 ostolaskut käsitellään sähköisesti Workflow-järjestelmällä. Ostolaskut tulee pyytää ensisijaisesti sähköisenä laskuna.

Ostolaskujen asiantarkastukset ja hyväksymiset suorittavat toimialojen nimemät ja lautakuntien hyväksymät viran- ja toimenhaltijat. Toimialueiden tulee nimetä ostolaskujen asiantarkastajat ja hyväksyjät vuosittain.

J. TK

Yleishyväksyjä kaikkien hallintokuntien ostolaskujen osalta ovat kunnanjohtaja ja hallintojohtaja. Mikäli toimialueen nimeämä hyväksyjä on poissa, yleishyväksyjä hyväksyy kyseisen toimialueen ostolaskut.

Ostolaskujen asiataarkastajan tulee tarkastaa, että lasku täyttää ostolaskulle määritellyt vaatimukset sekä arvonlisäveron tiedot. Hyväksyjän tulee vielä tarkastaa tiliöintitiedot ja arvonlisäveron oikeellisuus. Laskujen tiliöinnin oikeellisuuteen tulee kiinnittää erityistä huomiota. Hyväksyjien tulee kiinnittää huomiota siihen, että he hyväksyvät vain oman toimialansa laskuja.

Ostolaskut tulee käsitellä viivytyksittä siten, että viivästysseuraamuksilta vältytään. Ostolaskujen käsittelyssä tulee noudattaa taloustoimen/Kuhtilas Oy:n antamia tarkempia ohjeita. Ostolaskut menevät maksuun eräpäivänä.

20. Vieraanvaraisuus ja huomionosoitukset

Tavanomainen vieraanvaraisuus ja huomionosoitukset sisältyvät toimialueiden tehtäväkohtaisiin määrärahoihin. Liike- ja mainoslahjoihin on varattu määräraha keskushallinnon tehtävään kuntamarkkinointi.

Suhdetoiminnassa ja kunnan edustamisessa on noudatettava kohtuullista ja tavanomaista vieraanvaraisuutta.

Merkkipäivien ym. tilaisuuksien yhteydessä annettavien muistamisien ja lahjojen hankinnassa ja antamisessa noudatetaan kunnanvaltuuston 17.12.2012 § 51 hyväksymää ja kunnanhallituksen 13.11.2017 § 187 päivittämää henkilöstöohjelmaa.

21. Kunnan myöntämät avustukset

Kunnan eri avustuksia (toiminta-, kohde- ja kunnossapitoavustus) myöntävät eri toimialat. Mikään järjestö tai yhteisö ei kuitenkaan voi saada avustusta samaan toimintaan kahdelta eri toimialalta.

Elinkeinotoimintaan liittyvät yritysavustukset myöntää Tuusniemen Teollisuus Oy. Tuusniemen Kehittämissäätiö myöntää järjestöavustuksia.

Kunnan toimielimillä on oikeus tarkastaa avustuksen saajan varainkäyttö ja siihen liittyvät asiakirjat. Avustuksen saavan järjestön tai yhteisön tulee toimittaa toiminta- ja tiliselvitys avustuksena saatujen varojen käytöstä seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä.

22. Päivärahat ja matkakorvaukset v. 2018

Virkaehtosopimuksen mukaiset matkakorvaukset ja päivärahat maksetaan 1.1.2018 voimaan tulleiden maksutaksojen mukaisesti.

Matkalasku tulee laatia sähköisesti Populus-järjestelmän sähköiselle lomakkeelle. Matkalasku on laadittava ilman tarpeettomia viivytyksiä.

J TK

Ansionmenetyskorvauksien hakemisessa on huomioitava 6 kk:n määräaika. Palkkiosäännön mukaan luottamushenkilöiden ansionmenetyskorvausten vanhenemisaika on 6 kk.

23. Sähköiset lomakkeet ja asiakirjat

Lomakkeita ja muita asiakirjoja löytyy sähköisessä muodossa verkkopalvelimen Tuubi (T) \ Ilmoitustaulu \ Lomakkeet- ja ohjeet –kansioista.

Valtaosa henkilöstöhallinnon lomakkeista on Populus-järjestelmän sähköisiä lomakkeita, joilla haetaan esimerkiksi keskeytykset (lomat, koulutukset, virkavapaat, sairauspoissaolot jne.) ja ilmoitetaan pankkiyhteystietojen muutokset. Populuksen käyttöohje on jaettu henkilöstölle ja Populuksen käytöstä järjestetään lisäkoulutusta tarvittaessa.

24. Kunnan markkinointi ja viestintä

Kunnan virallisessa tiedottamisessa, viestinnässä ja markkinoinnissa tulee noudattaa kunnanhallituksen 28.5.2012 § 59 hyväksymää Markkinointi- ja viestintäsuunnitelmaa sekä kunnanvaltuuston 28.1.2014 § 24 tekemää päätöstä koskien kunnan ilmoituksia ja valtuuston kokouksista yleisesti annettavaa tietoa.

25. Ohjeiden tarkentaminen ja soveltaminen

Tarvittaessa talousarvion täytäntöönpano-ohjeistusta täydennetään ja tarkennetaan virastotyönä talousarviovuoden aikana.

Tarkennuksista ja täydentävistä toimenpiteistä raportoidaan kunnanhallitukselle osavuosikatsausten yhteydessä.

Kunnanjohtaja ja hallintojohtaja voivat antaa näiden ohjeiden soveltamiseen liittyviä tarkentavia ohjeita.

J TK

TUUSNIEMEN KUNNAN KÄTEISKASSAT / ALITILITTÄJÄT 1.1.2018

Kassan sijainti	Vastuuhenkilö / kassan tilittäjät	Kassatehtävät	Kassan yläraja	Huomautukset
Keskuskeittiö	Ravitsemuspäällikkö - ravitsemuspäällikkö tai hänen sijaisensa	Keskuskeittiön ateriakorttien myyminen ja vierasateriamaksujen vastaanottaminen ja välipalalippujen myynti.	300,00	
Toimintakeskus / työtoiminta	Johtava ohjaaja - johtava ohjaaja tai hänen sijaisensa	Työtoiminnan tuotteiden myyntituottojen vastaanottaminen	200,00	Kassassa ei ole maksupäätepalvelua. Käteismyynti tai laskutusmyynti.
Tuuskirppis	Sosiaalijohtaja - Tuuskirppiksen myyjä	Pöytävuokramaksujen vastaanottaminen ja toimintakeskuksen työtoiminnan tuotteiden myyntituottojen vastaanottaminen	900,00	Kassassa ei ole maksupäätepalvelua. Käteismyynti
Turulan koulu-keskus / yläkoulu ja lukio	Lukion ja yläkoulun rehtori - koulusihteeri	Kuntosalin maksujen vastaanottaminen. Palvelu-/koulukeskuksen aterialippujen myyminen	400,00	
Satama-paviljonki	Hallintojohtaja - kesänuoret	Vierasvenesatama-, karavaanialue- ja pyykkitupamaksujen vastaanottaminen	100,00	Kassassa on käytössä maksupäätelaitte, joka sisältää Luottokunnan palvelun

J
TE

KÄYTTÖSUUNNITELMA VUODELLE 2018

Toimiala: Keskushallinto

Vastuu- yksikön nro	Tehtäväalue	Talousarvio 2018 TOIMINTAKULUT	Talousarvio 2018 TOIMINTATUOTOT	Toiminnan vastuuhenkilö	T
100	Kuntavaalit	-16 178	14 300	hallintojohtaja	h
101	Tarkastuslautakunta	-14 594		hallintojohtaja	ta
102	Kunnanvaltuusto	-40 104		hallintojohtaja	ku
130	Kunnanhallitus	-292 849		kunnanjohtaja	ku
130	Keskushallinto	-125 715	149 300	hallintojohtaja	h
140	Elinkeinotoimi ja kehittämispalvelut	-311 500		kunnanjohtaja (kp 1400-1402)	ku
150	Henkilöstöhallinto	-118 524	40 000	hallintojohtaja	h
160	Ateriapalvelut	-663 033	739 730	ravitsemuspäällikkö	h
170	Talous- ja tietohallinto	-535 397	460 139	hallintojohtaja	h
190	Muu keskus- ja yleishallinto	-14 985	4 341	hallintojohtaja	h
YHTEENSÄ		-2 132 879	1 407 810		

Tuusniemellä 5.1.2018

Sirpa Hartojoki
va. hallintojohtaja

J
76

TUUSNIEMEN KUNTA

Keskushallinnon asiatakastajat ja hyväksyjät 1.1.2017 alkaen

KÄYTTÖTALOUS	Kustannus- paikka	Tunniste	Asiatakastajat ja hyväksyjät
KESKUSVAALILAUTAKUNTA			
VAALIT			
Keskusvaalilautakunta			Asiatakastajat: hallintojohtaja ja toimistosiihteeri
Eduskuntavaalit	1001		Hyväksyjä: kunnanjohtaja, hallintojohtaja
Kunnallisvaalit	1002		
Presidentinvaalit	1003		
Kansanäänestys	1004		
EU-vaalit	1005		
TARKASTUSLAUTAKUNTA			
TILINTARKASTUS			Asiatakastaja: toimistosiihteeri
Tilintarkastus	1010		Hyväksyjät: hallintojohtaja, kunnanjohtaja
KUNNANVALTUUSTO			
Kunnanvaltuusto	1012		Asiatakastajat: hallintojohtaja, toimistosiihteeri
			Hyväksyjät: kunnanjohtaja, hallintojohtaja
ELINKEINOTOIMI JA KEHITTÄMISPALVELUT			Asiatakastajat: kunnanjohtaja ja hallintojohtaja
Elinkeinojen kehittäminen	1400		Hyväksyjä: hallintojohtaja
Seudullinen yhteistyö	1401		
Kuntamarkkinointi	1402		

JK

	Kustannus- paikka	Tunniste	Asiataarkastajat ja hyväksyjät
KUNNANHALLITUS			
KESKUSHALLINTO			Asiataarkastaja: toimistosihteeri Hyväksyjät: hallintojohtaja, kunnanjohtaja
Kunnanhallitus / kunnanjohtaja	1301		
Toimikunnat	1302		
Suhtetoiminta	1303		
Avustukset	1304		
Jäsenmaksut ja osuudet keskusjärjestöille	1305		
Käyttövarausmäärärahat	1306		Asiataarkastaja: kunnanjohtaja Hyväksyjä: hallintojohtaja
Kunnanjohtaja		1001	
Kunnanvaltuuston puheenjohtaja		1002	
Kunnanhallituksen puheenjohtaja		1003	
Avustusten poistot	1307		Asiataarkastaja: toimistosihteeri Hyväksyjät: hallintojohtaja, kunnanjohtaja
Sydän-Savon maaseutupalvelut	1308		
Satamapalvelut	1309		Asiataarkastajat: kunnanjohtaja, hallintojohtaja Hyväksyjät: kunnanjohtaja, hallintojohtaja
Keskustoimisto	1310		Asiataarkastajat: toimistosihteeri, hallintojohtaja Hyväksyjät: hallintojohtaja, kunnanjohtaja
HENKILÖSTÖHALLINTO			Asiataarkastajat: toimistosihteeri Hyväksyjät: hallintojohtaja, kunnanjohtaja
Työterveyshuolto	1500		
TYKY-toiminta	1501		
Muu henkilöstöhallinto	1502		
KESKUSKEITTIÖ			Asiataarkastajat: ravitsemuspäällikkö, 2 ravitsemustyöntekijää Hyväksyjät: hallintojohtaja, kunnanjohtaja
Keskuskeittiö	1600		

JK

	Kustannus- paikka	Tunniste	Asiatarkastajat ja hyväksyjät
TALOUS- JA TIETOHALLINTO			Asiatarkastajat: toimistosihteeri, hallintojohtaja Hyväksyjät: hallintojohtaja, kunnanjohtaja
Taloustoimisto	1700		
Keskitetty tietohallinto	1701		
Kunnallisverotus	1702		
Kuhilas ostopalvelut	1703		
TYÖLLISTÄMINEN			
			Asiatarkastaja: toimistosihteeri Hyväksyjä: hallintojohtaja
Nuorten työllistäminen (kesänuoret)	1800		
MUU KESKUS- JA YLEISHALLINTO			
Joukkoliikenne	1900		Asiatarkastajat: toimistosihteeri Hyväksyjät: hallintojohtaja, kunnanjohtaja
Hankintatoimi IS-Hankinta	1901		Asiatarkastajat: toimistosihteeri, hallintojohtaja Hyväksyjät: hallintojohtaja, kunnanjohtaja

8 TK

INVESTOINNIT	Kustannus- paikka	Hanke/ projekti	Asiataarkastajat ja hyväksyjät
KUNNANHALLITUS	9110		Asiataarkastaja: toimistosihteeri Hyväksyjät: hallintojohtaja, kunnanjohtaja
Maa- ja vesialueet		91005	
Irtain omaisuus			
Keskushallinnon asiantuntijajärj.		91102	
Osakkeet ja osuudet			
Osuusmaksut ja osakkeet		91201	

TK



**TUUSNIEMEN KUNNAN
HENKILÖSTÖ- JA
KOULUTUSSUUNNITELMA
V. 2018**

Sisällysluettelo

1. Johdanto
2. Henkilöstön määrä ja rakenne
3. Työkyvyn ylläpitäminen
4. Koulutussuunnitelma
5. Osaamisen kehittäminen
6. Koulutussuunnitelman seuranta
7. Toimialakohtaiset koulutussuunnitelmat

1. Johdanto

Laki taloudellisesti tuetusta ammatillisen osaamisen kehittämisestä tuli voimaan 1.1.2014. Lain tarkoituksena on edistää työntekijöiden ammatillisen osaamisen kehittämistä. Tällä tarkoitetaan työntekijöille tarjottavaa suunnitelmallista koulutusta, joka on tarpeen työntekijöiden ammatillisen osaamisen ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi vastaamaan työn ja työtehtävien asettamia vaatimuksia ja ennakoitavissa olevia muuttuvia osaamistarpeita.

Laki koulutuksen korvaamisesta mahdollistaa koulutuskorvauksen niille työnantajille, joilla ei ole oikeutta koulutusvähennykseen elinkeinoverolain perusteella. Koulutuskorvauksen saamisen edellytyksenä on kuitenkin, että työnantajan järjestämä koulutus perustuu koulutussuunnitelmaan. Koulutussuunnitelman tulee koskea koko henkilöstöä henkilöstöryhmittäin tai muutoin tarkoituksenmukaisella tavalla ryhmiteltynä. Koulutussuunnitelma tulee olla laadittu ennakkoon ennen niiden koulutusten alkamista, joiden perusteella korvausta haetaan. Koulutuskorvauksen tarkoituksena on parantaa työnantajan mahdollisuuksia järjestää työntekijöilleen ammatillista osaamistaan kehittävää koulutusta. Koulutuskorvaus vähennetään työnantajalle määrätystä työttömyysvakuutusmaksusta. Koulutuskorvausta saa enintään kolmelta koulutuspäivältä työntekijää kohden. Yhden koulutuspäivän laskennallinen pituus on 6 tuntia, mutta koulutusta voidaan jakaa lyhyempiinkin jaksoihin, mutta ei yhtä tuntia lyhyemmäksi. Korvauksen määrä on 10 % koulutuskorvauksen perusteena olevasta palkkakustannuksesta. Edelleen koulutuskorvauksen edellytyksenä on, että työnantaja maksaa työntekijälle koulutuksen ajalta palkkaa.

Työmarkkinajärjestöt ovat laatineet yhdessä yhteisen mallin henkilöstö- ja koulutussuunnitelman laatimiseksi. Tuusniemen kunnan suunnitelman laatimisessa noudatetaan soveltuvin osin em. mallia. Tuusniemen kunnan henkilöstö- ja koulutussuunnitelman pohjana on myös kunnan henkilöstöohjelma ja aikaisempi kunnan henkilöstösuunnitelma.

Ensimmäisen kerran koulutussuunnitelman mukaista koulutuskorvausta haettiin vuoden 2016 koulutuspäiviltä. 1.1.2016 kunnan talous- ja palkkahallinto ulkoistettiin Kuhilas Oy:n tuottamaksi palveluksi ja hajautettiin kunnassa hallintokuntien valmisteltavaksi ja vastuulle.

S TK

Koulutusta oli edellisvuosiin verrattuna huomattavasti enemmän, mikä osaltaan johtui laite- ja ohjelmakoulutuksesta. Koulutuspäiviä oli vuonna 2014 222 kappaletta ja vuonna 2015 220 kappaletta. Vuonna 2016 koulutuspäiviä oli 406, joista koulutuskorvaukseen oikeuttavia koulutuspäiviä oli 338. Tuusniemen kunta sai Työttömyysvakuutusrahastolta koulutuskorvausta 5677 euroa.

2. Henkilöstön määrä ja rakenne

Kunnan vakinaisen henkilöstön määrä vuoden 2017 joulukuussa oli 129 henkilöä, sama kuin vuotta aikaisemmin, määräaikaista ja sijaisia oli 45 henkilöä. Vuoden 2017 aikana eläkkeelle siirtyi yhteensä 8 vakinaista henkilöä, joista vanhuuseläkkeelle jäi 3 henkilöä, työkyvyttömyyseläkkeelle 2 henkilöä ja osatyökyvyttömyyseläkkeelle 3 henkilöä. Eläkkeelle siirtyneiden tehtävistä 2 täytettiin sisäisellä siirrolla, 3 täytettiin ulkoisella haulla ja 3:n osatyökyvyttömyyseläkkeelle siirtyneen osalta tehtävät jätettiin täyttämättä. Vakinaisen henkilöstön vaihtuvuus ja sisäiset siirrot vaikuttivat niin, että määräaikaista palvelussuhteita vakinaistettiin vuoden 2017 aikana 8 kappaletta.

Tulevien vuosien tavoite on, että vakinaisten ja määräaikaisten kokonaismäärä vähenee. Henkilöstön on määrältään ja osaamiseltaan vastattava palvelutuotannon tarpeita ja taloudellisia resursseja, sekä oltava motivoitunut työskentelemään asetettujen tavoitteiden saavuttamiseksi.

Vuoden 2017 lopussa kokoaikaisen henkilöstön keski-ikä oli 48,9 vuotta ja vuoden 2015 lopussa 49,4 vuotta. Koko kunta-alalla koko maassa henkilöstön keski-ikä vuoden 2016 lopussa oli hieman alhaisempi, 47,9 vuotta.

Tarkemmat tiedot ilmenevät kunkin vuoden tilinpäätöksen liitteenä olevasta henkilöstökertomuksesta.

Vaikka työurat pidentyisivät – kuten on valtakunnallinen tavoite – tulee siitä huolimatta varautua kasvavaan eläköitymiseen ja osaamisen siirtämiseen. Kunnan taloudellinen tilanne edellyttää, että jokainen pysyvästi tai määräaikaaisesti vapautuva vakanssi nähdään mahdollisuutena tehostaa toimintaa ja järjestää toimintoja uudelleen. Lähivuosina eläköityy merkittävä määrä kunnan henkilöstöä, minkä johdosta uuden

henkilöstön onnistunut rekrytointi on entistä tärkeämpää. Kunnassa varaudutaan kilpailuun osaavasta työvoimasta antamalla myönteinen kuva kunnasta työnantajana sekä suhtautumalla myös sijaisiin ja työharjoittelijoihin kannustavasti. Jokaisella työntekijällä on vastuu työyhteisön myönteisestä ilmapiiristä.

Rekrytoinnit toteutetaan suunnitelmallisesti ja kunnan johtoryhmän yhteistyönä valmistellen. Rekrytoinnissa hyödynnetään Kuntarekry-palvelua. Kuntarekry-palvelu yhdenmukaistaa rekrytointiprosesseja ja mahdollistaa hakuilmoitusten ja -lomakkeiden julkaisemisen verkossa sekä hakemuksien sähköisen käsittelyn. Palvelun avulla saadaan laadittua myös tarvittavat hakijayhteenvedot ja rekrytointiin liittyvät raportoinnit.

Rekrytointien kautta pyritään aina valitsemaan pätevä ja sopivin hakija. Rekrytoinneissa huomioidaan aina mahdollisuuksien mukaan myös kunnan olemassa olevan henkilöstön uudelleen sijoittaminen.

Onnistuneet rekrytoinnit ja valitun henkilöstön sitouttaminen kuntaan ovat avainasemassa kunnan menestymisen kannalta. Rekrytoinnissa hyödynnetään myös kunnan myönteistä imagoa sekä henkilöstölle suunnattuja kannustimia. Valitulle henkilöstölle korostetaan koko työyhteisön vastuuta oman työn edelleen kehittämisestä ja työhyvinvoinnin luomisesta.

Vakinaiset ja määräaikaisten virat ja työsuhteet määritellään talousarviolaadinnan yhteydessä. Määräaikaisten palvelussuhteiden käytön perusteena on sijaisuus, kesätyöntekijä ja työllistäminen tai projektiluonteinen tehtävä. Osa-aikaisen työn tekemiseen suhtaudutaan periaatteessa myönteisesti eri ikäisten työntekijöiden kohdalla. Työelämän ja yksityiselämän tasapainottaminen huomioidaan mahdollisuuksien mukaan. Palkkatuella palkattavien työntekijöiden määrä lisääntyy.

3. Työkyvyn ylläpitäminen

Työntekijöiden työkykyä tuetaan mm. henkilöstöohjelmalla ja työterveyshuollon toimintasuunnitelman toteuttamisella. Tuusniemen kunnassa painopistealueita ovat olleet mm. ehkäiseminen varhaisella tuella, tuki- ja liikuntaelinsairauksien vähentäminen, muutosvaiheiden tukeminen ja laaja-alainen työhyvinvoinnin edistäminen sekä

yleisesti ottaen sairauspoissaolojen vähentäminen. Tavoitteena on työkyvyn selvittäminen, tukeminen ja seuranta sekä ylläpitäminen työuran kaikissa vaiheissa. Tällöin otetaan huomioon osatyökykyisten työllistäminen ja joustavat työaikajärjestelyt (etätyö, osa-aikatyö); samoin työkyvyttömyysuhan alaiset, ikääntyneet sekä työttömyysuhan alaiset.

Tuusniemen kunnassa on käytössä Aktiivisen aikaisen puuttumisen toimintamalli. Aktiivinen puuttuminen mahdollistuu, kun työntekijät ottavat omakohtaisen vastuun työkyvystään ja esimiehellä on tietoa sekä rohkeutta osallistua ongelmatilanteiden selvittämiseen. Aktiivisen puuttumisen tilanteessa osapuolia ovat mm. organisaation johto, esimiehet, työntekijät, työterveyshuolto, työsuojelupäällikkö, eri työntekijäryhmät, luottamusmiehet ja työsuojeluvaltuutetut.

Työhyvinvoinnin keskeisiä elementtejä Tuusniemen kunnassa ovat työn henkiset ja fyysiset puitteet sekä osaamisen kehittäminen ja työntekijöiden omatoimisuus. Korjaavasta toiminnasta pyritään siirtymään ehkäisevään toimintaan. Tarkemmat eritelty löytyvät Tuusniemen kunnan henkilöstöohjelmasta.

4. Koulutussuunnitelma

Henkilöstökoulutus on osa strategista henkilöstöjohtamista. Koulutussuunnitelman laadinta perustuu toimialan ja työyksikön keskeisten osaamistarpeiden määrittelyyn. Tällöin huomioidaan tärkeimmät osaamisalueet perustehtävän suorittamisessa, muutokset ja palvelutuotannon mukaiset osaamistarpeet tulevaisuudessa. Muuttuvat työtehtävät aiheuttavat osaamisen kehittämisen tarpeita. Pääpaino on vakinaisen henkilöstön koulutuksessa; määräaikaisten koulutukseen kiinnitetään huomiota resursien puitteissa. Koulutuksen tulee liittyä työntekijän nykyisiin tai tuleviin työtehtäviin työnantajan palveluksessa.

Koulutussuunnitelma laaditaan vuosittain toimialoittain koko henkilöstöä varten, huomioiden toimialan henkilöstömäärä ja -rakenne ja todellinen koulutustarve. Suunnitelmissa ei käsitellä yksittäisten työntekijöiden koulutusta. Periaatteena on henkilöstön yhdenvertaisuus ja tasa-arvoiset osaamisen kehittämis- ja koulutusmahdollisuudet.

J TK

Suunnitelma laaditaan toimialoittain tämän henkilöstö- ja koulutussuunnitelman liitteenä oleville lomakkeille. Koulutussuunnitelma laaditaan aina seuraavaa vuotta varten ja hyväksytään edellisvuoden lopulla. Koulutussuunnitelma hyväksytään kunnanhallituksessa ja viedään tiedoksi Yhty-toimikuntaan.

Työhön liittyvän omaehtoisen ja työn ohessa suoritettavan koulutuksen tukemista on linjattu henkilöstöohjelmassa.

5. Osaamisen kehittäminen

Osaamisen kehittäminen perustuu paitsi strategiaan ja kunnan suunnitelmiin myös talousarvioon, kehityskeskusteluihin ja yleensä osaamistarpeiden tunnistamiseen.

Suurin osa osaamisen vaatimusten muutoksista johtuu lainsäädännön ja toimintaympäristön muutoksista. Koulutussuunnitelman lisäksi merkittäviä osaamisen kehittämisen menetelmiä ovat mm. perehdyttäminen, kehityskeskustelut, työnohjaus, tyky-toiminta ja erilaiset kehittämishankkeet. Osaamisen kehittämisellä voidaan välttää myös tuki- ja liikuntaelinsairauksista aiheutuvia haittoja työssä.

Kehityskeskustelu on osa johtamisjärjestelmää ja sen avulla yritetään varmistaa tavoitteiden toteutuminen. Esimiehet käyvät vuosittain kehityskeskustelut henkilöstönsä kanssa. Keskustelujen tarkoituksena sopia työn tavoitteista, arvioida sen tuloksia ja tukea osaamisen kehittymistä.

Tärkeää on myös uusiin työtapoihin, koneisiin ja laitteisiin tai ohjelmistoihin liittyvä käyttäjäkoulutus, mikä myös oikeuttaa koulutuskorvaukseen. Myös lakisääteisten vaatimusten täyttämiseen tähtäävä koulutus, esim. työssä tarvittavien lupien suorittaminen, oikeuttaa koulutuskorvaukseen. Sen sijaan koulutuskorvauksen ulkopuolelle jää ammattiyhdistys- tai työsuojeluvaltuutetun koulutus, vapaa-ajalla käytävä koulutus sekä vesopäivät.

J 7K

6. Koulutussuunnitelman seuranta

Edellisen vuoden koulutussuunnitelman toteutuminen ja seuraavan vuoden koulutussuunnitelma käsitellään Yhty-toimikunnassa vuosittain, jonka jälkeen se tulee kunnanhallituksen esittelyyn. Johtoryhmä seuraa koulutussuunnitelman toteutumista tarvittaessa vuoden aikana. Myös tilinpäätöksen henkilöstökertomuksessa raportoidaan koulutussuunnitelman toteutumista.

Koulutuspäätökset tehdään työntekijäkohtaisesti määrärahojen puitteissa. Päätöksen tekee esimies. Koulutushakemukset tulee tehdä etukäteen palkkahallinnon järjestelmän sähköisille lomakkeille myös osan päivää kestävästä koulutuksista.

P_{TK}

7. Toimialakohtaiset koulutussuunnitelmat

Toimiala	Keskushallinto
Esimies	va. hallintojohtaja
Päiväys	9.1.2018

1. Yleinen arvio koko toimialan henkilöstön osaamisesta ja arvio ammatillisen osaamisen vaatimuksissa tapahtuvista muutoksista ja niiden syistä (esim. toimialalla tulevat muutokset, jotka edellyttävät koulutusta kuten töiden uudelleenjärjestely, uusi palvelu, kone, laite, tietojärjestelmä tms.)

- Keskushallinnon henkilöstön osaaminen yleisellä tasolla arvioituna on hyvä. Ammatillinen osaaminen pidetään ajan tasalla (mm. ohjelmistopäivitykset, uusi lainsäädäntö, ICT jne).
- Toimialan muutokset tulevat suurelta osin valtakunnallisesta lainsäädännön muuttumisesta, mutta myös omasta organisaatiosta. Tällöin on tarvetta kiinnittää huomiota työhyvinvointiin, muutoksen johtamiseen ja työyhteisötaitoihin.
- Talousarviossa on varauduttu asiakirjahallintaohjelmiston hankintaan, mikä aiheuttaa koulutus-tarvetta.
- Valmistaudutaan EU:n tietosuoja-asetuksen tuomiin muutoksiin.
- Kuhilas vaihtaa ostolaskujen käsittelyjärjestelmää ja järjestää siihen liittyvää koulutusta.
- Koulutuspäivien kokonaismäärässä ei tapahdu oleellista muuttumista aiempiin vuosiin verrattuna.

Ateriapalvelut:

- Ateriapalvelun henkilökunta on hyvin koulutettua ja ammattitaitoista. Catering-alan koulutukset on pääsääntöisesti hankittu työn ohessa, esim. monimuoto- ja oppisopimuskoulutuksilla. Ammattitaitoa pidetään myös yllä päivittämällä tietopuolista osaamista eri tahojen järjestämillä koulutuksilla ja omaehtoisesti.
- Neljä työntekijää jatkaa vuonna 2017 aloittamia oppisopimuskoulutuksiaan vuonna 2018. Esimies opiskelee Johtamisen erikoisammattitutkintoa, esimiehen sijainen Esimiehen erikoisammattitutkintoa ja kaksi ruokapalvelutyöntekijää Suurtalouskokin ammattitutkintoa. Oppisopimusopiskelijoiden näytönarviointikoulutuksiin osallistutaan mahdollisuuksien mukaan.
- Kehityskeskustelut pidetään syksyllä 2018. Kehityskeskustelussa esimies kartoittaa seuraavan vuoden koulutustarpeet.

J 7K

2. Koulutussuunnitelma, työntekijät ammattiryhmittäin ja aihealueittain *)			
a) Yleiskuvaus työntekijöiden osaamisen kehittämisestä (miten työntekijöiden ammatillista osaamista kehitetään)			
Paino on paitsi ammatillisessa kehittämisessä ja osaamisen varmistamisessa mutta myös työyhteisön jakamiseen kiinnitetään huomiota muutostilanteessa.			
b) Tarkempi erittely koulutuksista, jotka ovat suunnitteilla			
Ammattiryhmä/ Osallistuja	Koulutustarve/ tavoite	Kouluttaja	Suunniteltu koulutuksen ajankohta 2018
Toimistohenkilöstö ja muut käyttäjät (Palkkasihteeri)	Mahdolliset ohjelmien muutokset, osaamisen vahvistaminen (esim. Populus)	Toimittajien koulutus, Istekki, Kuhilas	2018
Toimielinten esityslistojen esittelijät ja muut valmisteluun ja täytännönpäntöön osallistuvat	Sähköisen asianhallintajärjestelmän käyttöönotto	Toimittajan koulutus	Loppuvuosi 2018
Esimiehet	Esimiestaitojen kehittäminen	Työoikeuden esimiespäivä	2/2018
Laskujen hyväksyjät hallintokunnissa	ALV-koulutus	FCG ja muut kouluttajat	2018
Keskushallinto (Arkistosihteeri)	EU:n tietosuoja-asetus ja tietoturva	Istekki ja muut kouluttajat	Alkuvuosi 2018
Keskushallinto (Taloussihteeri)	Taloushallinnon ja –suunnittelun osaamisen varmistaminen	FCG: Kunnan kirjanpito ja tilinpäätöspäivä	2/2018
		FCG: Kirjanpitäjien neuvottelupäivä	Syksy 2018
		Ennakkoperintäpäivä	11/2018
Keskushallinto (palkkasihteeri, hallintojohtaja)	Työ- ja virkaehtosopimusten hallinta	KVTES- ja OVTES-päivät	2018
		Ennakkoperintäpäivä	11/2018
		KEVA:n eläkekoulutus-päivät	2018

Kunnanjohtaja	Muutokset kunta-alan lainsäädännössä yms.	Johtamisen ajankohtaisiin asioihin liittyvä koulutus	2018
Hallintojohtaja	Sopimusosaaminen. Työhyvinvointi. Hallinto ja talous.		2018
Ravitsemispäällikkö	ICT-osaaminen	Ohjelmistokäyttäjäkoulutukset, mm. Populus ja Titania	2018
Ravitsemispäällikkö	Hankintaosaaminen	IS-hankinnan koulutukset	2018
Ateriapalvelun henkilöstö	Oman toimialan ammattitaitoa edistävät koulutukset (esimerkiksi ravitsemus, ruokahuolto, hygienia). Tarvittaessa myös paloturvallisuus- ja ensiapukoulutukset.	Esimerkiksi laitekoulutus, messut ja Savon ammatti- ja aikuisopiston järjestämät päiväkoulutukset. Keväällä työntekijät osallistuvat yhden iltapäivän kestävään salaattikoulutukseen.	2018

3. Toteutuneet koulutukset vuonna 2017

Kunnanjohtajan koulutukset yhteensä 8 pv, hallintojohtajan koulutukset yhteensä 7 pv, toimistosihteerien koulutukset yhteensä 7 päivää, palkkasihteerin koulutukset 8 päivää, ateriapalvelujen koulutukset yhteensä 43 päivää.

Toimiala	Sivistystoimi
Esimies	lukion ja yhtenäiskoulun rehtori
Päiväys	10.1.2018

1. Yleinen arvio koko toimialan henkilöstön osaamisesta ja arvio ammatillisen osaamisen vaatimuksissa tapahtuvista muutoksista ja niiden syistä (esim. toimialalla tulevat muutokset, jotka edellyttävät koulutusta kuten töiden uudelleenjärjestely, uusi palvelu, kone, laite, tietojärjestelmä tms.)

Sivistystoimessa yhteiskunnalliset muutokset ja uudistuva normisto edellyttävät työvoiman jatkuvaa kouluttautumista.

Uusien opetussuunnitelmien toteuttaminen edellyttää opettajilta pedagogista ja teknistä kouluttautumista opetuksen digitalisoituessa.

Henkilöstö kouluttautuu myös toiminnallisten opetusmenetelmien käyttöön.

2. Koulutussuunnitelma, työntekijät ammattiryhmittäin ja aihealueittain *)			
c) Yleiskuvaus työntekijöiden osaamisen kehittämisestä (miten työntekijöiden ammatillista osaamista kehitetään)			
varhaiskasvatus: Henkilökunnan koulutustason kehittäminen ja ylläpito. esiopetus: ICT-koulutusta ja toiminnallisen esiopetuksen koulutuksia. perusopetus: ICT-koulutusta ja opetussuunnitelmien toteuttamiseen liittyvää koulutusta. lukiokoulutus: ICT-koulutusta, opetuksen digitalisoitumisen haasteisiin vastaaminen. vapaa-aika: Ohjelmistokoulutusta, hyvinvointityön koulutusta, vapaa-aika- ja nuorisotoimen kehittäminen, etsivän nuorisotyön koulutukset. Sivistystoimen henkilöstöä osallistuu tarvittavin osin kouluhallinto-ohjelma Visman käyttöön ja kehittämiseen liittyviin koulutuksiin, oppilashuollon kehittämiseen sekä toiminnallisten opetusmenetelmien kehittämiseen ja ylläpitoon liittyviin koulutuksiin. Henkilöstö osallistuu myös sivistystoimen eri hankkeisiin liittyviin koulutuksiin sekä kunnan keskushallinnon järjestämiin sisäisiin koulutuksiin.			
d) Tarkempi erittely koulutuksista, jotka ovat suunnitteilla			
Ammattiryhmä/ Osallistuja	Koulutustarve/ tavoite	Suunniteltu koulutus/ aihe	Suunniteltu koulutuksen ajankohta 2016
a) varhaiskasvatus	varhaiskasvatussuunnitelma	täydennyskoulutuksia varhaiskasvatussuunnitelmaan liittyen, sisäiset koulutukset	2 pv v.2018
b) esiopetus	toiminnallisen esiopetuksen kehittäminen, TVT-taidot k-avustaminen (1)	AVI:n ja Opetushallituksen järjestämiä koulutuksia, sisäisiä koulutuksia	3 pv v. 2018
c) avustajat	TVT-taidot, haastavat tilanteet opetuspäivän aikana	Kuopion kaupungin vuosittain järjestämät koulutuspäivät kouluavustajille, AVI:n ja Opetushallituksen koulutukset, sisäiset koulutukset	2 pv v. 2018
d) perusopetus	TVT-taidot, OPS	ITK-seminaari, OPS-koulutus + muut 1-3 pvn kurssit mm. AVI ja Opetushallitus, sisäiset koulutukset	5 pv. v. 2018
e) lukiokoulutus	TVT-taidot, OPS	ITK-seminaari, OPS-koulutus + muut 1-3 pvn kurssit mm. AVI ja Opetushallitus, sisäiset koulutukset	5 pv. v. 2018

f) vapaa-aika	- nuorisotyö	alueelliset nuorisotyöpäivät, Avin koulutuksia	4 pv. v. 2018
	- etsivä nuorisotyö	alueelliset etsivän nuorisotyön päivät, koulutuksia hankkeen puitteissa	4 pv. v. 2018
	- museo/kulttuurityö	kulttuuri/museotyön koulutus	1 pv. v. 2018
	- luontoliikunta ja -reitistöt	liikuntatoimen ajan-kohtaiskoulutus	1 pv. v. 2018
	-hyvinvointisuunnitelma	koulutusta sähköisen hyvinvointikertomuksen laatimiseen	1 pv. v. 2018

3. Toteutuneet koulutukset vuonna 2017

Varhaiskasvatuksen henkilöstö on saanut koulutusta varhaiskasvatussuunnitelmien laatimiseen ja toteuttamiseen.

Esi-, perus- ja lukio-opetuksen henkilöstö on saanut koulutusta mm. Liikkuva koulu- ja liikunnallisen lukion hankkeisiin liittyen. Henkilöstö on saanut koulutusta myös toiminnallisten opetusmenetelmien käyttöön sekä kiintymissuhdeperusteiseen työskentelyyn.

Perusopetuksen ja lukion puitteissa on pidetty yllä ICT-taitoja osallistumalla mm. ITK-seminaariin. Tähän koulutukseen osallistuvat opettajat ovat antaneet sisäistä koulutusta myös muulle sivistystoimen henkilöstölle. Digitutoropettaja on saanut koulutusta ja kouluttanut muuta opetushenkilöstöä.

Koulutusta on saatu myös 1. – 2. luokkien matematiikan opetukseen Varga-Nemenyin tavoin.

Henkilöstö (rehtori, opinto-ohjaaja, koulusihteeri ja toimistosihteeri) on saanut koulutusta myös hallinto-ohjelma Visman käyttöön ja kehittämiseen. Koulutusta on saatu myös esi- ja perusopetuksen kustannusten laskutukseen sekä uuteen kuntalakiin.

Vapaa-aikatoimen henkilöstö on saanut koulutusta liikuntareitistöjen oikeanlaisiin reittimerkintöihin, ylläpitoon ja markkinointiin. Kouluttauduttu on myös terveyteen ja hyvinvointiin liittyen sekä kunnan verkkosivujen ylläpitoon.

Koulutusta on saatu monipuolisesti myös etsivään nuorisotyöhön ja nuorisotyöhön liittyen.

P
JK

Toimiala	Sosiaalitoimi
Esimies	sosiaalijohtaja
Päiväys	10.1.2018

1. Yleinen arvio koko toimialan henkilöstön osaamisesta ja arvio ammatillisen osaamisen vaatimuksissa tapahtuvista muutoksista ja niiden syistä (esim. toimialalla tulevat muutokset, jotka edellyttävät koulutusta kuten töiden uudelleenjärjestely, uusi palvelu, kone, laite, tietojärjestelmä tms.)

Sosiaalitoimessa tunnistetaan osaamisen kehittämisen tarpeita sosiaalihuoltolain, sosiaalihuollon asiakasasiakirjalain ja vanhuspalvelulain toteuttamisessa. Osaamisen kehittämisen tarvetta on palvelutarpeena arvioinnin tekemisessä, asiakassuunnittelussa, asiakastietojen kirjaamisessa ja prosessien sujuvuudessa.

Sosiaalityön henkilöstölle on määritelty omat kehittämisalueet. Työllisyyden alueellinen kokeilu, missä Tuusniemi on mukana, vaatii jatkuvaa osaamisen kehittämistä. Vanhuspalveluihin saadaan vuonna 2018 palveluohjaaja, mikä vaatii koko henkilöstön kouluttamista.

Monialaisen työskentelyn kehittämiseksi sosiaalitoimen, sivistystoimen, terveydenhuollon ja te-palvelujen kanssa on tarvetta.

SOTE- ja maakuntahallintoon valmistaudutaan osallistumalla PoSoTe –työskentelyyn eri työryhmissä. Sosiaalijohtaja edustaa Tuusniemen kuntaa väliaikaisessa toimelimestä eli VATEPOSissa.

Valtioneuvoston kärkihankeessa LAPE (lapsiperheet) toimii Pohjois-Savossa muutosagentti. Sen toteuttamiseen on osahankkeena YHDESSÄ! lasten ja nuorten hyväksi –hanke. Osana LAPE-kärkihanketyöskentelyä järjestetään maakunnassa työpajoja ja koulutuksia, joihin osallistutaan mahdollisuuksien mukaan.

I&O –kärkihanke (Ikäihmiset)) on jalkautunut maakunnallisen muutosagentin ohjaamana myös Tuusniemelle. Vanhuspalvelujen prosessien kehittämistyötä tehdään monialaisessa työryhmässä muutosagentin vetämänä.

2. Koulutussuunnitelma, työntekijät ammattiryhmittäin ja aihealueittain *)			
e) Yleiskuvaus työntekijöiden osaamisen kehittämisestä (miten työntekijöiden ammatillista osaamista kehitetään)			
Katso alla.			
f) Tarkempi erittely koulutuksista, jotka ovat suunnitteilla			
Ammattiryhmä/ Osallistuja	Koulutustarve/ tavoite	Suunniteltu koulutus/ aihe	Suunniteltu koulutuksen ajankohta 2018
Kaikille yhteiset	Ohjelmistojen sujuva käyttö	Ohjelmistokoulutukset	
	Sosiaalihuoltolain toteuttaminen	Palvelutarpeen arviointi Asiakassuunnitelma	
	Asiakasasiakirjalain toteuttaminen ja tiedonhallinta	Asiakastietojen kirjaaminen ja käsittely	
		Omavalvontasuunnitelmien laadinta	
Sosiaalijohtaja	Sote- ja maakuntauudistukseen varautuminen ja sen valmistelu	Kehityskeskustelujen käyminen	
		Lastensuojeluun liittyvät koulutukset	
Sosiaalityö: Sosiaalityöntekijä, sosiaaliohjaaja, työllisyyspalvelukoordinaattori	Lapsiperhepalvelujen kehittäminen	Lastenvalvojan tehtäviin liittyvä koulutus	
	Perhetyön kehittäminen	Perhetyöhön liittyvät koulutukset	
		Työvoima- ja yrityspalvelujen kuntakokeilun järjestämät koulutukset	
	Työllisyyspalvelujen kehittäminen	TYP-toimintakoulutukset	
		Työkyvyn arviointikoulutus	
		Kuntouttava työtoiminta	

		Muut työllisyyskoulutukset LAPE –kärkihankkeen koulutukset I&O-kärkihankkeen koulutukset Posote-hanke Muut sote-muutoksiin liittyvät koulutukset	
	SOTE-muutoksiin varautuminen		
Vammaispalvelut ja kehitysvamma palvelut: Työ- ja päivätoiminta Avohuollon ohjaus Palveluohjaus	Vammaispalvelulain toteuttaminen	Vammaispalvelulain soveltamiseen liittyvät koulutukset	
	Kehitysvammaosaaminen	Kehitysvammaosaamiseen liittyvät koulutukset	
Vanhuspalvelut: Kotipalvelu Palvelukeskus Koivukoti	Henkilöstö- ja asiakas- turvallisuudesta huolehtiminen	Ergonomiakoulutus Pelastusharjoitukset yhdessä Tuusniemen sairaalan kanssa Asiakas-/potilasturvallisuustentti verkossa	
	Ikäihmisten ravitsemuksellisen osaamisen kehittäminen	Ravitsemuskoulutus	
	Kotikuntoutuksen osaamisen lisääminen	Kotikuntoutuskoulutus	
	Kehitysvammaosaamisen lisääminen asumispalveluissa	Kehitysvammakoulutukset	
	Saattohoito-osaamisen lisääminen	Saattohoitokoulutus yhdessä terveydenhuollon kanssa	
	Kirjaamisen kehittäminen	Tiedonhallinta- ja kirjaimiskoulutukset	

3. Toteutuneet koulutukset vuonna 2017

Yhteiset koulutukset

- Windows 10 –käyttöönottokoulutukset tammikuussa
- Aditron talousarvio-ohjelman sisäinen koulutus

Sosiaalijohtaja

- Voimauttavan valokuvauksen viimeinen 2-päiväinen koulutus huhtikuussa Joensuussa (PKKY)
- Hoitokoti Tuhkimon päihdetyön juhlaseminaari Tohmajärvellä toukokuussa (Hoitokoti Tuhkimo)
- Alueellisen maanpuolustuksen 2-päiväinen erikoiskurssi (henkinen tuki) toukokuussa Mikkeliissä (AVI)
- TOS, sosiaalihuollon työpaja huhtikuussa (ISTEKKI)
- Parasta elämää kotona - Koti- ja omaishoidon kärkihanke iäkkäiden ja omaishoitajien tukena! syyskuussa Helsingissä (I&O –kärkihanke)

Sosiaaliohjaaja

- Lasten psyykkisen ja sosiaalisen kehityksen pulmat tammikuussa (KYS)
- Lasten kaltoinkohtelun 2-päiväinen koulutus tammikuussa (KYS)
- Kiintymysperusteinen työskentely erityislasterien kanssa – seminaari, (Tietotaito Group)
- Sosiaaliohjaajien 2-päiväiset neuvottelupäivät kesäkuussa Helsingissä (FCG)

Työllisyyspalvelujen koordinaattori

- Kokeilujen YTYÄ! -arviointitutkimuksen sparraustyöpaja Helsingissä 11.12.2017 klo 12 - 16, Työ- ja elinkeinoministeriö.

Sosiaalityöntekijät

- Pro Consona Sosiaalityö -ohjelman laajennusosaan liittyvä koulutus syyskuussa

Toimistosihtööri

- Työsuojelun ja yhteistoiminnan 2-päiväiset ajankohtaispäivät (JHL) lokakuussa
- 2-päiväinen luottamusmieskoulutus syyskuussa
- 2-päiväinen työmarkkinaseminaari Tampereella toukokuussa
- JHL:n luottamusmiesten 2-päiväiset ajankohtaispäivät maaliskuussa
- 3-päiväinen luottamusmieskurssi toukokuussa
- Sähköinen arkistointi toukokuussa (Kuopio)
- TOS-koulutus huhtikuussa (ISTEKKI)

Toimintakeskus

- Kehitysvammaisen henkilön kommunikaation tukeminen syyskuussa (Vaalijala), joht. ohjaaja
- Kehitysvammaisuus ja muistisairauksien kirjo. MUISTIKKA-hanke ja Vaalijalan kuntayhtymä. Kuopio, osapäiväinen; joht. ohj. ja palveluohjaaja
- Ensiapukoulutus sisäinen kaksi päivää joulukuussa, johtava ohjaaja
- Kehitysvammalain mukaiset rajoitustoimenpiteet (Lakimiespalvelut Aavalex, kouluttajana OTK Kati Saastamoinen, Mikkeli), johtava ohjaaja ja palveluohjaaja
- Kehitysvammainen asiakkaana ja palvelujen käyttäjänä (Vaalijala), ohjaaja

Vanhuspalvelut

Yhteiset turvallisuuskoulutukset

- Turvallisuus tuo hyvinvointia hoito- ja huolenpitotyössä toukokuussa ja elokuussa sisäisenä osajaksena koulutuksena, 2 sh, 16 lh, 2 kh, 2 la, 1 ka
- Ensiapukurssi sisäisenä koulutuksena maaliskuussa, 4 lh
- Ensiapukoulutus sisäisenä osapäiväisenä koulutuksena marraskuussa, 2 sh, 6 lh, 1 toimistosih-teeri ja 1 laith
- Alkusammutusharjoitukset sisäisenä osapäiväisenä koulutuksena lokakuussa, 3 sh, 27 lh, 5 laith, 1 kh

Vanhustyön johtaja

- Yhdessä omaishoidon puolesta –seminaari marraskuussa
- Asiakslähtöisyys ja vaativat asiakkaat joulukuussa

Sairaanhoitajat

- Kuolema koskettaa läheistä ja ammattilaista marraskuussa, 1 sh
- Kehitysvammalain mukaiset rajoittamistoimenpiteet joulukuussa, 1 sh
- Kehitysvammaisten muistisairauksien ja dementian seulontaan tarkoitettu uusi väline kehitysvammaisten kanssa työskenteleville, osapäiväinen koulutus, 1 sh
- Haavanhoito osapäiväinen koulutus marraskuussa, 3 sh

Lähihoitajat

- Keuhkohtaumatautikoulutus sisäisenä osapäiväisenä koulutuksena tammikuussa, 3 lh
- Psykiatrisesti oireileva vanhus maaliskuussa, 4 lh
- Voimaa vanhuuteen tutuksi ja tavaksi toukokuussa, 1 lh
- Kohti muistiystävällistä Suomea syyskuussa, 3 lh
- Hoitajan valmiudet kliiniseen tutkimukseen 1 ja 2 lokakuussa ja marraskuussa, 1 lh
- Palliatiivisen hoidon ja saattohoidon foorumi lokakuussa, 3 lh
- Kuolema koskettaa läheistä ja ammattilaista marraskuussa, 3 lh
- Luottamusmieskoulutus marraskuussa, 1 lh
- Opiskelija-arviointikoulutus marraskuussa, 1 lh
- Turvaneulakoulutus sisäisenä koulutuksena, 1 lh
- Kehitysvammaisten muistisairauksien ja dementian seulontaan tarkoitettu uusi väline kehitysvammaisten kanssa työskenteleville, 1 lh
- Kirjaamisvalmennuskoulutus, 6 pv, 1h

Laitoshuoltajat

- Laitoshuoltajien koulutus sisäisenä osapäiväisenä koulutuksena maaliskuussa, 4 laith

Toimiala	Tekninen toimi
Esimies	tekninen johtaja
Päiväys	10.1.2018

1. Yleinen arvio koko toimialan henkilöstön osaamisesta ja arvio ammatillisen osaamisen vaatimuksissa tapahtuvista muutoksista ja niiden syistä (esim. toimialalla tulevat muutokset, jotka edellyttävät koulutusta kuten töiden uudelleenjärjestely, uusi palvelu, kone, laite, tietojärjestelmä tms.)

Teknisessä toimessa henkilöstön (tsto + rak.tston miehet) osaamistaso on erittäin korkea, joten koulutustarpeet kohdistuvat lähinnä lainsäädäntömuutoksiin suorittavan portaan osalta erinäisiin "korttikoulutuksiin".

Siistijöiden siivoustyömenetelmiä tulee kehittää edelleen → vaatii koulutusta (siivousmenetelmät, pinnat, vedetön siivous, lian arviointi, annostelut ym.). Osallistutaan koulutustapahtumiin koko puhdistuspalveluhenkilöstönä, jos tapahtumat ovat kunnan lähialueilla.

Työsuojelutoiminnassa tapahtuneet muutokset vaativat vuoden 2018 aikana kouluttautumista.

Koulutuspäivissä tapahtuu pientä kasvua edellisiin vuosiin verrattuna, johtuen työsuojelutoiminnan muutoksista ja ammattiajokuvan pätevoitymiseen johtuvista koulutuksista – korttikoulutuksia suoritettu v. 2017 aikana 10 kpl.

J TK

2. Koulutussuunnitelma, työntekijät ammattiryhmittäin ja aihealueittain *)			
g) Yleiskuvaus työntekijöiden osaamisen kehittämisestä (miten työntekijöiden ammatillista osaamista kehitetään)			
Työntekijöiden osaaminen on pääosin erinomaista, joten koulutus keskittyy pääasiassa lainsäädännön muutosten aiheuttamaan koulutustarpeeseen sekä työtehtävissä vaadittaviin pätevyyksiin ("työkortit"). Siistijöiden osalta työmenetelmien kehittäminen vaatii lisäkoulutusta.			
h) Tarkempi erittely koulutuksista, jotka ovat suunnitteilla			
Ammattiryhmä/ Osallistuja	Koulutustarve/ tavoite	Suunniteltu koulutus/ aihe	Suunniteltu koulutuksen ajankohta 2018
Rakennusvalvonta	3 pv	lainsäädäntö muutokset	kevät/syky 2018
Ympäristönsuojelu	3 pv	lainsäädäntö muutokset	kevät/syky 2018
Kaavoitus	3 pv	maankäytön suunnittelu	kevät/syky 2018
Vesihuolto	3 pv	lainsäädäntö muutokset	kevät/syky 2018
Kiinteistöhuolto	10 pv	työturvakortti	kevät 2018
Kiinteistöhuolto	10 pv	ammattiajo-pätevöityminen	kevät 2018
Kiinteistöhuolto	6 pv	siistijöiden siivoustyömenetelmien kehittäminen	kevät 2018
Kiinteistöt ja liikenneväylät	4 pv	tieturvakortti	kevät tai syky 2018

3. Toteutuneet koulutukset vuonna 2017

Korttikoulutukset 16 pv. Puhdistuspalvelujen ajankohtaiset materiaalikoulutukset 6 pv, rakennusvalvonnan koulutukset 6 pv. vesi- ja jätevesipuolen koulutukset 2 pv, toimistohenkilöstön koulutukset 2 pv.

Liite Kunnanhallitus 22.1.2018 § 20

VALTUUSTOALOITTEET JA NIIDEN KÄSITTELY VUONNA 2017

Aloite	Aloitteen ensimmäinen allekirjoittaja	Saapumisaika	Aloitteen käsittely
Valtuustoaloite / Vauvaraha	Pekka Martikainen	4.9.2017	Kunnanhallitus 2.10.2017 § 164: Kunnanhallitus merkitsi aloitteen tietoonsa saatetuksi ja päätti 1. pyytää aloitteesta hyvinvointiryhmän lausunnon ja 2. lisätä aloitteen toteutettavaan kuntalaiskyselyyn. Hyvinvointiryhmä on antanut aloitteesta lausunnon 1.11.2017. Lisäksi vauvarahasta ovat antaneet 7.11. yhteisen lausunnon sosiaalijohtaja, vanhustyön johtaja ja kotipalvelun vastaava sairaanhoitaja. Kunnanhallituksen päätöksessä mainittua kuntalaiskyselyä ei ole vielä tehty.
Valtuustoaloite / Omaishoitajille työkykyä ylläpitävää kuntoutusta	Irma Toivanen ja Irma Riekinen	6.11.2017	Kunnanhallitus 22.1.2018 § 18:
Valtuustoaloite / Erityisryhmien asumispalvelujen järjestäminen	Irma Toivanen ja Irma Riekinen	6.11.2017	Kunnanhallitus 22.1.2018 § 19:

P
71C

KIINTEISTÖTietopalvelu



Tulosteen keskipisteen koordinaatit (ETRS-TM35FIN): N: 6959722, E: 575971
Karttatuloste ei ole mittatarkka. Kiinteistörajat ja -tunnukset päivitetään toistaiseksi vain kerran viikossa.
Rekisteripalvelujen kautta kartalle haetut palstat ja määräalat ovat ajantasaiset.
Tulostettu Kiinteistötietopalvelusta 12.01.2018.

P TK