

Tanja Saarinen

ONNISTUNUT HENKILÖSTÖRAPORTTI, CASE NAKKILAN
KUNTA

Satakunnan ammattikorkeakoulu
Liiketalouden koulutusohjelma

2013

ONNISTUNUT HENKILÖSTÖRAPORTTI, CASE NAKKILAN KUNTA

Saarinen, Tanja
Satakunnan ammattikorkeakoulu
Liiketalouden koulutusohjelma
Kesäkuu 2013
Ohjaaja: Minna Kuohukoski
Sivumäärä: 38
Liitteitä: 1

Asiasanat: henkilöstöraportti, henkilöstötilinpäätös, kunta-ala, strateginen henkilöstöjohtaminen.

Tämä opinnäytetyö syntyi toimeksiantajan tarpeesta luoda käyttöönsä toimiva henkilöstöraportti. Toimeksiantajana työlle toimii Nakkilan kunta. Henkilöstöraportin tuottamisen ohella opinnäytetyössä selvitettiin mitä kuuluu henkilöstöraportointiin sekä valmistuneen henkilöstöraportin tunnuslukuihin.

Nakkilan kunta sijaitsee Länsi-Suomen läänissä Satakunnan maakunnassa Kokemäenjoen varrella. Kunnan asukasluku lähentelee 6000 asukasta. Työntekijöitä kunnan palveluksessa on noin 300. Nakkilan kunnassa on runsaasti erityyppisiä teollisuuden ja palvelualan yrittäjiä. Kunnassa toimii myös Satakunnan käsi- ja taideteollisuusoppilaitos.

Opinnäytetyön teoriaosassa käsiteltiin henkilöstöraportointia kahdesta eri näkökulmasta, yksityisen ja julkisen sektorin. Niin yksityisen kuin julkisen sektorin tärkein tavoite henkilöstöraportoinnissa on tuoda julki sen henkilöstövoimavaroja ja -kustannuksia. Henkilöstöraportointi sopii kummankin sektorin kehittämiseksi.

Empiriaosuudessa toteutettu kunnan henkilöstöraportti sai alkunsa kunnan kanslistin raporttihahmotelmasta, joka oli mukailtu Kunnallisen työmarkkinalaitoksen tekemästä Kunta-alan henkilöstöraporttisuosituksesta vuodelta 2003. Raporttihahmotelmaa laajennettiin ja ehdotetuista tunnusluvuista päätettiin lähteä rakentamaan toimivaa henkilöstöraporttia.

Henkilöstöraportin tunnusluvut kerättiin kunnan tietokannoista ja kortistoista vuosilta 2010-2011. Tunnusluvuista tehtiin taulukko-ohjelman avulla raportissa tarvittavia taulukoita ja kaavioita. Raportissa taulukoiden ja kaavioiden lisäksi kerrottiin tunnusluvuista sanallisesti. Keva:lta kunta sai käyttöönsä myös eläkkeisiin liittyviä tilastoja. Tunnuslukujen suunnittelussa tulisi jatkossa enemmän keskittyä siihen, että ne ovat helposti poimittavissa kunnan järjestelmistä.

Toteutettu henkilöstöraportti on suunnitellun mukainen. Vertailtavuus toteutuneiden vuosien osalta lisääntyy, kun tilastoitavia tunnuslukuja kertyy. Raporttia voidaan käyttää tällaisenaan tai sitä voidaan jatkossa muokata sen mukaisesti, mitä tunnuslukuja halutaan seurata ja mitä jättää pois seurannasta. Jatkotyönä henkilöstöraporttiin olisi syytä tehdä myös tulosten arviointia.

SUCCESSFUL PERSONEL REPORT, CASE NAKKILA MUNICIPALITY

Saarinen, Tanja
Satakunta University of Applied Sciences
Degree Programme in Business Administration
June 2013
Supervisor: Minna Kuohukoski
Number of pages: 38
Appendices: 1

Matter word: personnel report, statement of human resources, municipality sector, strategic human resources

This thesis was commissioned by the municipality of Nakkila in order to create a well-functioning personnel report. Furthermore, the purpose of this thesis was to identify the elements of a personnel report, as well as the key figures presented in it.

The municipality of Nakkila is located by the Kokemäenjoki river in the Region of Satakunta in Western Finland. It has a population of approximately 6,000, around 300 of whom are employed by the municipality. Other major employers include a broad range of industrial and service enterprises. Nakkila is also home to the Satakunta Institute of Art and Crafts.

In the theoretical part of my thesis I discuss personnel reporting from two viewpoints: the private and the public sector. In both of these sectors, the main goal of personnel reporting is to report personnel resources and costs. A personnel report is a suitable development tool for both sectors.

The empirical part of my thesis involved the creation of a personnel report for the municipality of Nakkila. The starting point for this was a draft report by the municipal office clerk of Nakkila, which had been adapted from the personnel report recommendation of the Commission for Local Authority Employers published in 2003. The draft report was expanded and the proposed key figures processed in order to create a successful personnel report.

The key figures for the report were collected from the municipality's databases and card files from 2010–2011. These were then processed with a spreadsheet application to create tables and graphs. In addition, the key figures were discussed in the text section of the report. The municipality of Nakkila received pension-related tables from the Local Government Pensions Institution (Keva). In the future, more attention should be paid to the fact that the key figures are easily available from the municipality's own data systems.

The personnel report created was as planned. Comparability between years will increase as more key figures are accumulated. The municipality of Nakkila is able to use the report as such or further process it, depending on which key figures they want to continue or discontinue monitoring. In the future, the report should be further developed by including the evaluation of results in it.

SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	5
2	OPINNÄYTETYÖN TARKOITUS JA TOTEUTUS	6
	2.1 Opinnäytetyön tarkoitus.....	6
	2.2 Toteutus	8
3	HENKILÖSTÖRAPORTOINTI.....	8
	3.1 Yksityisen sektorin henkilöstöraportointi.....	8
	3.1.1 Henkilöstötilinpäätös.....	11
	3.1.2 Henkilöstöraportti.....	14
	3.2 Julkisen sektorin henkilöstöraportointi.....	15
4	NAKKILAN KUNNAN HENKILÖSTÖRAPORTIN TUNNUSLUVUT	19
	4.1 Henkilöstön määrä	22
	4.2 Henkilöstön rakenne	23
	4.3 Henkilöstökustannukset	25
	4.4 Henkilöstön koulutus ja osaaminen	25
	4.5 Henkilöstön terveydellinen toimintakyky.....	27
	4.6 Henkilöstön työhyvinvointi	29
5	YHTEENVETO	30
6	LOPPUTULOKSEN ARVIOINTI.....	32
	LÄHTEET.....	35
	LIITTEET	

1 JOHDANTO

Perinteisesti raportointi organisaation henkilöstöstä on jäsennetty määrä- ja kustannustietoina. Se on toiminut hyvin henkilöstöhallinnollisen johtamisen apuvälineenä. Uudemman suuntauksen mukaan henkilöstö nähdään palvelujen tuottajaroolin ohessa organisaation investointina, voimavarana ja kilpailuetujen lähteenä. Henkilöstöjohtamisella kehitetään jatkuvasti työelämää, henkilöstöä, palveluja ja niiden tuottamisen menetelmiä sekä organisaatiota siten, että organisaatio saavuttaa strategiansa mahdollisimman tuloksellisesti ja menestyy palvelujen tuottajana myös pitkällä tähtäyksellä tulevaisuudessa. Tällainen ihmisvoimavarainen strateginen henkilöstöjohtaminen vaatii paljon henkilöstöraportoinnilta ja sen parantamiselta. (Kunnallinen työmarkkinalaitos 2003, 3.)

Henkilöstöraportilla havainnollistetaan ja analysoidaan erilaisia kehitys- ja muutossuuntia, joiden arvioidaan vaikuttavan henkilöstön työkykyyn, terveyteen, turvallisuuteen ja työhyvinvointiin, sekä näiden kautta myös työn tuottavuuteen. Henkilöstöraportti kokoaa yhteen sekä määrällisiä että laadullisia tunnuslukuja henkilöstöstä ja työoloista. Kukin työyhteisö valitsee ne tunnusluvut, jotka se näkee oman toimintansa seurannan kannalta tarpeellisiksi ja tärkeiksi. (Työturvallisuuskeskuksen www-sivut.)

Julkishallinnon puolella on jo useita vuosia toteutettu kunnan talouden tilinpäätökseen liittyviä eritasoisia henkilöstöraportointeja. Julkinen hallinto on jopa yksityis-sektoria vilkkaammin toteuttanut henkilöstön kehittämiseen ja työolojen parantamiseen liittyvää raportointia. Raportointi hyödyttää niin julkisen sektorin työnantajakuvan lisäämistä kuin oman henkilöstön luottamusta työnantajaansa ja sen panostukseen työhyvinvoinnin kehittämisessä. (Kunnallinen työmarkkinalaitos 2003.) Kunnallinen työmarkkinalaitos on julkaissut Kunta-alan henkilöstöraporttisuosituksen, jossa annetaan hyvät edellytykset raportin suunnitteluun.

Henkilöstöraportti antaa tietoa henkilöstövoimavarojen arvioinnista ja käytöstä ja niiden muutoksista. Se on tärkeä suunnittelun ja johtamisen väline päättäjille, kunnan johdolle, esimiehille ja henkilöstölle. Kunnan menestykseen ja tuloksellisuuteen vaikuttaa ratkaisevasti se, kuinka osaavaa, motivoitunutta ja työkykyistä henkilöstöllä on. Laadukkaan palvelutuotannon ja kilpailukykyisten kuntatyöpaikkojen turvaamiseksi on tärkeää kehittää määrällisiä ja laadullisia henkilöstöresursseja. Kehittämisen lähtökohdaksi tarvitaan tietoa henkilöstöön liittyvien asioiden tilasta ja kehityksestä. (Kunnallinen työmarkkinalaitos 2004.)

Henkilöstöraportin avulla seurataan kunnallisia palveluja tuottavan henkilöstön tilaa ja kerätään tietoa henkilöstöön liittyvien asioiden tilasta ja kehityksestä. Henkilöstöraportti on tarkoitettu tukemaan strategista henkilöstöjohtamista. Kunnan strategisessa henkilöstöjohtamisessa korostuu pitkäjänteinen henkilöstösuunnittelu, jonka lähtökohtina ovat kunnan visio ja palvelustrategia. (Kunnallinen työmarkkinalaitos 2004.)

Tämän opinnäytetyön tavoitteena oli toteuttaa Nakkilan kunnalle sen tarvitsema henkilöstöraportti. Raportin toteuttamisessa on käytetty hyväksi Kunnallisen työmarkkinalaitoksen tuottamaa henkilöstöraporttisuositusta. Henkilöstöraporttiin pyrittiin saamaan kunnalle tällä hetkellä tärkeitä tunnuslukuja, joita he haluavat seurata. Henkilöstöraportti on tarkoitus ottaa kunnan vuosittaisen tilinpäätöksen yhteyteen julkaistavaksi. Raportin lopullinen käyttö ja hyöty selviävät parin vuoden tuottamisen toteuduttua.

2 OPINNÄYTETYÖN TARKOITUS JA TOTEUTUS

2.1 Opinnäytetyön tarkoitus

Opinnäytetyön tarkoituksena on selvittää, miten tuotetaan Nakkilan kunnalle vertailukelpoinen henkilöstöraportti, joka tukee heidän päätöksentekoaan sekä auttaa henkilöstön rakenteen tarkkailussa. Tavoitteena on myös luoda malli, jota kunta voi

käyttää jatkossakin henkilöstöraportoinnissa. Henkilöstöraportin raameja ja suunta-
viivoja antavat niin toimeksiantaja kuin Kunnallinen työmarkkinalaitos.

SAMK:n oppilas on vuonna 2003 tuottanut henkilöstöraportin Nakkilan kunnalle,
mutta sitä ei ole pystytty halutulla tavalla hyödyntämään seuraavien vuosien tilinpää-
tösten yhteydessä. Nakkilan kunnassa on tämän jälkeen suunniteltu henkilöstörapor-
tin laatimista sellaiseen muotoon, että sitä voitaisiin käyttää jokavuotisen tilinpäätök-
sen yhteydessä. Kunnan kanslisti on tehnyt pari vuotta sitten hahmotelman Nakkilan
kunnan henkilöstöraportista, jota ajateltiin osittain käytettävän tulevan raportin poh-
jana.

Opinnäytetyö vastaa seuraaviin kysymyksiin:

- Mitä on henkilöstöraportointi niin yksityisellä kuin julkisella sektorilla?
- Millainen on Nakkilan kunnalle tarkoituksenmukainen henkilöstöraportti?

Opinnäytetyön teoriaosassa on tarkoitus selvittää mitä on henkilöstöraportointi ylei-
sesti ja julkishallinnollisesti. Teoriaosuuden tarkoituksena on selkeyttää henkilöstö-
raportin pääosiin vaikuttavat tekijät. Tulosten käsittelyssä pohditaan pystytäänkö ra-
portin tuloksia käyttämään jatkossa ja miten niitä seurataan. Selvitettävänä on myös
mitkä ovat raportoinnin tärkeitä tunnuslukuja ja mitä ne pitävät sisällään Nakkilan
kunnan henkilöstöraportin laadinnassa.

Opinnäytetyön empiriaosassa toteutetaan Nakkilan kunnalle henkilöstöraportti vuo-
delta 2011. Aineisto, jota raportissa hyödynnetään, kohdistuu kunnan noin 300 työn-
tekijään. Tiedot kerätään vuosilta 2010 – 2011. Raporttiin tuotettavat tilastot sovitaan
toimeksiantajan kanssa. Tilastojen tulisi olla kunnan tietolähteistä helposti poimitta-
via nyt ja jatkossa. Raportin runko on syntynyt kunnan kanslistin henkilöstöraportti-
hahmotelmasta, Kunnallisen markkinalaitoksen Kunta-alan henkilöstöraporttisuosi-
tuksesta sekä muiden kuntien tehdyistä henkilöstöraporteista.

Opinnäytetyön liitteenä on Nakkilan kunnalle tehty henkilöstöraportti. Henkilöstöra-
portista löytyvät empiriaosuudessa käsiteltävät tunnusluvut. Henkilöstöraporttia voi-
daan yhä kehittää kuntaa paremmin palvelevaksi. Valmistuneesta raportista löytyy
tämän hetkisen tarpeen tiedot.

2.2 Toteutus

Tämä tutkimus on laadullinen tutkimus eli case-tutkimus. Tapaustutkimus on sellainen empiirinen tutkimus, joka käyttää monipuolista ja monilla eri tavoilla hankittua tietoa analysoimaan tiettyä nykyistä tapahtumaa tai toimintaa tietyssä rajatussa ympäristössä (Yin 1987). Tutkimuksen kohteena on Nakkilan kunnan henkilöstöstä saadut työsuhteeseen liittyvien tunnuslukujen tuottaminen raportiksi. Tunnuslukuja saadaan erilaisina dokumentteina kunnan tietojärjestelmistä, kortistoista ja arkistoista.

Kunnan edustajat määrittelevät raporttirungosta ne toimijat, joita lähdetään jalostamaan lopulliseen raporttiin. Päätökseen vaikuttavat ensisijaisesti se, miten tiedot ovat saatavissa kunnan järjestelmistä tai kortistoista. Päätökseen valituista tunnusluvuista vaikuttaa myös kunnan tarve, jolla se haluaa seurata henkilöstön tunnuslukuja.

3 HENKILÖSTÖRAPORTOINTI

Perinteisesti yrityksissä on käytetty tilinpäätökseen liittyvää tulos- ja taselaskelmaa kuvaamaan sen taloudellista tilannetta. Näillä luvuilla ei kuitenkaan ole saatu todellista kuvaa yrityksen henkilöstön arvosta. Kuten Guy Ahonen kirjassaan Henkilöstötilinpäätös – yrityksen ikkuna menestykselliseen tulevaisuuteen kuvailee: ”Kun tieto ja organisaatioiden toimintatavat muodostavat yrityksen tärkeimmän tuottolähteen ja arvon ytimen, vanhat kirjausmenetelmät menettävät merkityksensä. Ja mikä pahinta, väärät taloushallinnon seurantajärjestelmät voivat johtaa yrityshallintoa systemaattisesti harhaan.” Perinteiset tunnusluvut kuvaavatkin teollisen tuotannon tarpeita eivätkä yrityksen tärkeimmän resurssin, henkilöstön, tilaa. (1998, 23.)

3.1 Yksityisen sektorin henkilöstöraportointi

Monet yritykset ovat ryhtyneet laatimaan varsinaisen tilinpäätöksen lisäksi erillisiä henkilöstötilinpäätöksiä tai henkilöstöraportteja. Kirjanpitolaista löytyvät määräykset

siitä, millaisten yritysten on liitettävä tilinpäätökseensä toimintakertomus, joka sisältää henkilöstöä koskevia tietoja. Mikäli organisaatio laatii erillisen henkilöstötilinpäätöksen, se perustuu organisaation viralliseen kirjanpitoon. Henkilöstötilinpäätöksen henkilöstötuloslaskelma eroaa virallisesta tuloslaskelmasta siten, että siinä henkilöstökulut ilmoitetaan yksityiskohtaisemmin kuin virallisessa tuloslaskelmassa. (Manka & Hakala 2011, 47.)

Tavallisesti henkilöstötilinpäätös tai henkilöstöraportti koostuu kolmesta osiosta. Ensimmäinen kuvaa yritystä ja sen liikeidea, toiminta-ajatusta ja visiota sekä henkilöstön merkitystä niiden toteuttamiselle. Toisessa osiossa käsitellään henkilöstökustannuksia (henkilöstötuloslaskelma ja -tase). Kolmas osio on henkilöstökertomus ja siinä kuvataan mm. henkilöstön määrällisiä ja laadullisia ominaisuuksia, työyhteisöä sekä henkilöstöön liittyviä tunnuslukuja. (Manka&Hakala. 2011, 47.)

Lainsäädäntö asettaa reunaehdot henkilöstöraportoinnin laadintaan. Yksityisen sektorin raportoinnissa on otettava huomioon seuraavat lait (Ahonen, G. 1998; Kunnallinen työmarkkinalaitos 2003.):

- Kirjanpitolaki (1336/1997)
- Kirjanpitoasetus (1339/1997)
- Tasa-arvolaki (609/1986)
- Henkilötietolaki (523/1999)
- Työturvallisuuslaki (738/2002)
- Työterveyshuoltolaki (1383/2001)
- Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004)
- Laki yhteistoiminnasta yrityksissä (334/2007).

Kirjanpitovelvollisia ovat kirjanpitolain (1336/1997) 1 §:n mukaan kaikki, jotka harjoittavat liike- tai ammattitoimintaa. Kirjanpitoasetuksen (1339/1997) 1 §:n mukaisesti on kirjanpitovelvollisen tuloslaskelmassaan julkaistava henkilöstökulut, jotka pitävät sisällään palkat ja palkkiot, henkilösivukulut, eläkekulut sekä muut henkilöstösivukulut.

Tasa-arvolain (609/1986) 1 §:n tarkoituksena on estää sukupuoleen perustuva syrjintä ja edistää naisten ja miesten välistä tasa-arvoa sekä tässä tarkoituksessa parantaa

naisten asemaa erityisesti työelämässä. Tämän johdosta tulee erinäisten tunnuslukujen tiedot koota henkilöstöstä naiset ja miehet erikseen.

Henkilötietolain (523/1999) 5 § mukaisesti rekisterinpitäjän tulee käsitellä henkilötietoja laillisesti, noudattaa huolellisuutta ja hyvää tietojenkäsittelytapaa sekä toimia muutoinkin niin, ettei rekisteröidyn yksityiselämän suojaa ja muita yksityisyyden suojan turvaavia perusoikeuksia rajoiteta ilman laissa säädettyä perustetta. Sama velvollisuus on sillä, joka itsenäisenä elinkeinon- tai toiminnanharjoittajana toimii rekisterinpitäjän lukuun. Tunnuslukuja raportoidessa on tärkeää, ettei yksittäinen henkilö ole niistä tunnistettavissa.

Työsuojelulaissa (738/2002) annetaan työnantajalle ohjeita ja määräyksiä työsuojelun parantamiseksi työpaikalla. Lain 9 §:ssä työnantajia velvoitetaan pitämään turvallisuuden ja terveellisyyden edistämiseksi ja työntekijöiden työkyvyn ylläpitämiseksi tarpeellista toimintaa varten ohjelma. Toimintaohjelmasta johdettavat tavoitteet turvallisuuden ja terveellisyyden edistämiseksi sekä työkyvyn ylläpitämiseksi on otettava huomioon työpaikan kehittämistoiminnassa ja suunnittelussa ja niitä on käsiteltävä työntekijöiden tai heidän edustajiensa kanssa.

Työterveyshuoltolaki (1383/2001) määrittää työterveyshuollon palvelujen tuottajan neuvonta- ja tietojenantovelvollisuudesta. Sen 17 §:ssä kerrotaan seuraavasti: Työnantajalla, työpaikan työsuojelutoimikunnalla ja työsuojeluvaltuutetulla on oikeus saada työterveyshuoltotehtävissä toimivilta henkilöiltä sellaisia näiden asemansa perusteella saamia tietoja, joilla on merkitystä työntekijöiden terveyden sekä työpaikan olosuhteiden terveellisyyden kehittämisen kannalta. Näitä tietoja voidaan käyttää tunnuslukuina henkilöstöraportoinnissa. Työterveyshuollon toimintasuunnitelma voi olla osa työturvallisuuslaissa tarkoitettua työsuojelun toimintaohjelmaa tai muuta työnantajan laatimaa kehittämisohjelmaa tai –suunnitelmaa (1383/2001 11§).

Henkilöstöraportoinnissa on huomioitava myös henkilön yksityiselämän suoja ja muut yksityisyyden suojan turvaavat perusoikeudet työelämässä. Henkilötietojen yleisestä käsittelystä kerrotaan laissa yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004) 2 luvussa.

Laissa yhteistoiminta yrityksissä (334/2007) 1 §:ssä pyritään kehittämään yhteisymmärryksessä yrityksen toimintaa ja työntekijöiden mahdollisuuksia vaikuttaa yrityksessä tehtäviin päätöksiin, jotka koskevat heidän työtään, työolojaan ja asemaansa yrityksessä. Lain 16 §:ssä kuvataan henkilöstösuunnitelmaa ja koulutustavoitteita, jotka yrityksen on laadittava vuosittain. Henkilöstösuunnitelmasta ja koulutustavoitteista tulee käydä ilmi yrityksen koko huomioon ottaen ainakin:

- 1) yrityksen henkilöstön rakenne ja määrä sekä arvio niiden kehittymisestä;
- 2) periaatteet erilaisten työsuhdemuotojen käytöstä;
- 3) arvio työntekijöiden ammatillisesta osaamisesta sekä ammatillisen osaamisen vaatimuksissa tapahtuvista muutoksista ja näiden syistä sekä tähän arvioon perustuvat vuosittaiset koulutustavoitteet henkilöstöryhmittäin; sekä
- 4) 1–3 kohdassa tarkoitettujen suunnitelmien ja tavoitteiden toteutumisen seuranta-menettelyt.

Henkilöstösuunnitelmassa ja koulutustavoitteissa tulee kiinnittää huomiota ikääntyvien työntekijöiden erityistarpeisiin samoin kuin keinoihin ja mahdollisuuksiin, joilla työntekijät voisivat tasapainottaa työtä ja perhe-elämää. Henkilöstöraportointi pitää pääsääntöisesti sisällään lain vaatimat osiot, jolloin ne ovat raportoitavissa ilman erillisiä toimenpiteitä.

3.1.1 Henkilöstötilinpäätös

Henkilöstötilinpäätös on yrityksen henkilöstöpääoman julkiseen raportointiin tarkoitettu asiakirja. Se muistuttaa perinteistä tilinpäätöstä sikäli, että se perustuu osaksi yrityksen kirjanpitoon. Sen rakenne ei kuitenkaan perustu lakeihin ja sopimuksiin. Henkilöstötilinpäätöksen julkisuus merkitsee seuraavia seikkoja:

1. Se vaikuttaa yrityksen julkisuuskuvaan
2. Se vaikuttaa yritystä koskeviin tulevaisuudenodotuksiin
3. Se vaikuttaa yrityksen markkina-arvoon korottavasti tai laskevasti
4. Se sitouttaa yrityksen strategisen johdon henkilöstövoimavarojen kehitykseen (Ahonen, G. 1998, 40, 48).

Tietojen julkistamisessa on huomioitava niiden totuudenmukaisuuden vaatimus sekä varovaisuuden periaate tulevaisuutta koskevilla arvioinneilla, sillä yrityksen sidosryhmät voivat tehdä niiden perusteella päätöksiä. (Manka & Hakala 2011, 48.)

Henkilöstötilinpäätös voidaan jakaa kolmeen osaan:

- Henkilöstötase
- Henkilöstötuloslaskelma
- Henkilöstökertomus

Kirjanpitolaki määrää ilmoittamaan henkilöstötuloslaskelmassa eriteltynä palkat ja palkkiot sekä henkilöstösivukulut. Henkilöstötuloslaskelmassa henkilöstöön liittyvät erät kerrotaan yksityiskohtaisesti eriteltyinä. (Österberg, M. 2005, 35.)

Henkilöstötase kertoo henkilöstöinvestoinneista ja teoriassa henkilöstön arvosta. Henkilöstövarallisuuden arvon määrittelyssä voidaan ajatella arvioitavan kaikkia niitä toimenpiteitä, joilla parannetaan yrityksen markkina-arvoa henkilöstön kehittämisen ja rekrytoinnin kautta. (Österberg, M. 2005, 35.)

Henkilöstökertomus kuvaa sanallisesti ja tunnuslukujen avulla henkilöstöä ja sen kehitystä. Se on tiivis ja systemaattinen kuvaus, jossa henkilöstöä verrataan edellisiin vuosiin. (Österberg, M. 2005, 35.)

Henkilöstötilinpäätökselle on monta eri tarvitsijaa. Niin yrityksen sisäiset kuin ulkoisetkin toimijat tarvitsevat sen tuottamaa informaatiota. Taulukossa 1 on kuvattu yrityksen sisäisten toimijoiden intressit henkilöstötilinpäätökseen.

Taulukko 1. Yrityksen sisäiset toimijat ja henkilöstötilinpäätökseen liittyvät mielenkiinnon kohteet (Ahonen, G. 1998, 33).

Toimija	Mielenkiinnon kohde
Yritysjohto	Tulos, tehokkuus, resurssien käyttö, kontrolli, toiminnan nopeus, oma palkka
Henkilöstöhallinto	Henkilöstöhallinnon vaikuttavuuden arviointi, muutostoimenpiteiden motivointi

Toimihenkilöt ja työntekijät	Työn sisältö, palkka, työsuhteen vakaus, työpaikan viihtyisyys, henkiset kasvumahdollisuudet, työpaikan ulkoinen arvostus, turvallisuus
Ammattijärjestöt, yhteistyöelimet	Sopimusten noudattaminen, oikeudenmukaisuus, tasa-arvo
Työterveyshuolto	Henkilöstön terveys, turvallisuus, työyhteisön tasa-paino, toimenpiteiden priorisointi ja motivointi
Työsuojelutoimi ja työsuojeluviranomaiset	Henkilöstön terveys, turvallisuus, lakien ja määräysten noudattaminen

Yritysjohdon intressit liittyvät pitkälti tuloksen muodostumiseen, joka vaikuttaa pääsääntöisesti sen omaan palkkaukseen. Henkilöstöhallinto haluaa kehittää tarvitsemiin tunnuslukuja, jotta voi paremmin toimia yhteistyössä johdon kanssa. Yrityksen työntekijät ja toimihenkilöt pitävät tärkeänä, että heidän kehityksensä ja hyvinvointinsa kuuluu yrityksen strategisen päätöksenteon piiriin. Eri ammattiryhmät saavat tietoa etujen toteutumisesta. Työterveyshuolto ja työsuojeluviranomaiset saavat tarvitsemansa tiedon henkilöstön terveydestä ja turvallisuudesta. (Ahonen, G. 1998, 34-35.)

Taulukko 2. Toimijat yrityksen ulkoisilla markkinoilla ja heidän intressit henkilöstötilinpäätökseen. (Ahonen, G. 1998, 35.)

Toimija	Mielenkiinnon kohde
Omistajat, sijoittajat	Tulos, yrityksen markkina-arvo, kasvu
Asiakkaat	Laatu, hinta, palvelu, jatkuvuus
Alihankkijat	Maksukyky, luotettavuus
Rahoittajat	Kannattavuus, toiminnan jatkuvuus, luotettavuus, kasvu
Vakuutusyhtiöt	Turvallisuus, terveysvaikutukset
Viranomaiset	Laillisuus, toiminnan dokumentointi
Kilpailijat	Vertailutieto, kilpailuasema
Tutkijat	Tutkimustieto

Yrityksen ulkoisten toimijoiden joukosta omistajat ja sijoittajat tarvitsevat tietoa henkilöstötilinpäätöksestä arvioidakseen yrityksen tulevaisuutta. Asiakkaat haluavat tietää yrityksen jatkuvuudesta. Alihankkijoiden ja rahoittajien tärkein kiinnostuksen kohde on yrityksen tuleva maksukyky, johon vaikuttaa myös henkilöstöön liittyvät resurssit. Vakuutusyhtiöt saavat tietoa henkilöstön tilasta, jotta voivat pitää mahdolliset tapaturma-, sairaus- ja eläkekulut mahdollisimman pieninä. Eri viranomaiset ja

tutkijat saavat henkilöstötilinpäätöksestä tietoa yrityksestä ilman, että sitä pitää erikseen kerätä tai pyytää. (Ahonen, G. 1998, 35-36.)

Nykyaikana henkilöstöön sidottu aineeton pääoma on organisaatioiden tärkein voimavara. Aineettomalla pääomalla tarkoitetaan henkilöstön kokemusta ja taitotietoa sekä organisaation toimintatapaa ja asiakastuntemusta, jotka mahdollistavat tuotteiden ja palvelujen jalostamiset asiakkaille. (Kesti, M. 2010, 19.)

3.1.2 Henkilöstöraportti

Monet yritykset ovat luopuneet ns. perinteisen henkilöstötilinpäätöksen laatimisesta ja ryhtyneet laatimaan sisäiseen käyttöön tarkoitettuja henkilöstökertomuksia ja –raportteja. Näissä kertomuksissa ja raporteissa on luovuttu ns. henkilöstötaseesta ja kerrottu erilaisten tilastotietojen lisäksi organisaatioilmasto- ja työtyytyväisyystutkimusten tuloksista. Nämä kertomukset ovat useinkin laajoja selvityksiä henkilöstöstä ja asioiden hoitotavasta ja tasosta. Useimmiten niissä vertaillaan organisaation lukuja edellisiin vuosiin. Organisaation henkilöstöasioiden johtamiseen tämäntyyppiset raportit antavat kuitenkin parhaimmillaan paljon lisäarvoa. (Kauhanen, J. 2003, 210.)

Henkilöstöraporttia ja henkilöstötilinpäätöstä pidetään monissa yhteyksissä toisiaan vastaavina raporteina. Henkilöstöraportti poikkeaa selvimmin henkilöstötilinpäätöksestä laajuudellaan. Guy Ahonen teoksessaan Henkilöstötilinpäätös – yrityksen ikkuna menestykselliseen tulevaisuuteen sekä Maritta Österbergin teoksessaan Henkilöstöasiantuntijan käsikirja kuvaavat henkilöstökertomusta samankaltaisena raporttina kuin käsittelemme tässä opinnäytetyössä henkilöstöraporttia. Henkilöstökertomus kuvailee yrityksen henkilöstövoimavaroja ja niiden kehitystä verraten sen tunnuslukuja edellisiin vuosiin. (Ahonen, G. 1998, 80.)

Henkilöstöraportissa nousevat tärkeimpään rooliin erilaiset henkilöstötunnusluvut. Henkilöstötunnuslukujen avulla organisaatiot pystyvät antamaan vertailukelpoista tietoa omistajille, asiakkaille, rahoittajille ja muille sidosryhmille. Tietoja voidaan

hyödyntää myös yrityskaupoissa, tarjouskilpailuissa pisteiden tuojana ja laatuauditoinneissa asioiden tilan todentajina sertifikaattien saamiseksi. Tunnusluvuilla voidaan tehdä myös organisaation aineetonta pääomaa näkyväksi. Aineeton pääoma vaikuttaa yrityksen good will-arvoon, joka näkyy esimerkiksi yrityskaupoissa hinnassa sekä rahoittajien suhtautumisessa. (Manka & Hakala 2011, 12.)

Perinteisten henkilöstötunnuslukujen laskemista ja hyödyntämistä helpottaa, jos niitä koskevat taustatiedot löytyvät organisaation järjestelmistä, esimerkiksi palkanmaksujärjestelmistä, työaikakirjanpidosta jne. Päätettäessä ryhtyä seuraamaan ja hyödyntämään tiettyjä henkilöstötunnuslukuja, samalla kannattaa miettiä prosessi, jonka avulla henkilöstötunnuslukujen laskemiseksi tarvittavat taustatiedot saadaan selville mahdollisen vaivattomasti. (Manka & Hakala 2011, 16.)

3.2 Julkisen hallinnon henkilöstöraportointi

Kunnallinen työmarkkinalaitos on jo vuonna 1997 antanut ensimmäisen suosituksen henkilöstötilinpäätöksen laadinnasta kunta-alalla. Suositus uudistettiin vuonna 2003 vastaamaan henkilöstöjohtamisen ja tietotekniikan kehitystä kunnallisissa organisaatioissa. Kunnallisen työmarkkinalaitoksen tehtävä on kuntien ja kuntayhtymien edunvalvojana toimiminen työmarkkina-asioissa. (Laki kunnallisesta työmarkkinalaitoksesta (254/1993) 1 §)

Henkilöstöraportoinnilla tarkoitetaan tässä opinnäytetyössä erilaisia raportointivaihtoehtoja, joita ovat henkilöstökatsaukset, -tilinpäätökset, -raportit tai -kertomukset. Henkilöstöraportoinnin tasoja on käytetty eri tavoilla eri kunnissa riippuen kunnan koosta ja sen palvelurakenteesta.

Kunnallisen työmarkkinalaitoksen kyselyyn vuonna 2002 osallistuneista kunnista oli 56 %:a tehnyt henkilöstötilinpäätöksen vuonna 2001 ja 15 % vastanneista aikoi sen tehdä ensimmäisen kerran vuonna 2002. (Kunnallinen työmarkkinalaitos 2003, 5.) Margareta Heiskanen Kuntatyönantajista kertoi, ettei vuoden 2002 jälkeen ole tehty kunnille kyselyä, josta selviäisi tieto henkilöstötilinpäätöksen tehneiden osuuksista.

Hänen arvionsa mukaan noin 75 %:a kunnista tekisi tällä hetkellä henkilöstötilinpäätöksen, -raportin tai -kertomuksen. (Heiskanen sähköposti 1.10.2012)

Henkilöstövoimavarojen tilaa kuvataan henkilöstöraportoinnilla. Aineettoman pääoman mittaamiseen on kehitetty kyselyjä, joiden avulla voidaan arvioida vuorovaikutussuhteiden laatua työyhteisössä ja verkostoissa sekä luottamusta ja osaamista. Aineettomasta pääomasta kertovat myös tiedot muun muassa sairauspoissaoloista, työpaikan vaihtoaikomuksista, motivaatiosta ja hyvinvoinnista yleensä. (Kunnallinen työmarkkinalaitos 2008.)

Henkilöstövoimavarojen arviointi



Kuva 1. Henkilöstöraportoinnin asteittainen eteneminen. (Kunnallinen työmarkkinalaitos. 2004, 7.)

Kunnan eri organisaatiosot ja yksiköt tarvitsevat päätöksen teon ja toiminnan tueksi erilaisia ja eri määrän henkilöstökertomuksen tunnuslukuja. Poliittiset päättäjät ja kunnan ylin johto tarvitsevat strategisesti olennaista tietoa resursseista. Esimiehille henkilöstöraportti on johtamisen työväline. Henkilöstöhallinto tarvitsee henkilöstöraporttia henkilöstövoimavarojen seurantaan ja vaikuttavuuden arviointiin sekä mah-

dollisten muutostarpeiden tueksi. Työterveyshuolto tarvitsee tietoa henkilöstön tilan (terveys, hyvinvointi, motivointi) ennakointiin ja esimerkiksi työsuojelutietoa tapaturmista, ammattitaudeista ja sairauspoissaolojen kehityksestä. (Kunnallinen työmarkkinalaitos 2003, 10.)

Henkilöstöraportointia voidaan hyödyntää siten, että sen tietoja tulkitaan tulevaisuuteen suuntaavasti sekä suhteessa talouteen ja asiakkaisiin ja samalla voidaan arvioida tavoitteiden toteutumista. Henkilöstötilinpäätöksen/-raportin liittäminen organisaation strategiatyöskentelyyn ja henkilöstöpolitiikkaan auttaa tunnistamaan oikeat asiat, joita mitata. (Kunnallinen työmarkkinalaitos. 2005, 35.)

Kunnallinen työmarkkinalaitos kehottaa kuntia ja kuntayhtymiä käyttämään henkilöstöstrategiaa johtamisen ja kehittämisen apuvälineenä. Henkilöstöstrategia tukee kunnan strategisten tavoitteiden saavuttamista. Sen lähtökohtana on kunnan tai kuntayhtymän visio ja palvelutuotannon strategia. On tärkeää, että poliittisten elinten toimintastrategiaa koskevat päätökset ja henkilöstöjohtaminen ovat sopusoinnussa keskenään. (Kunnallinen työmarkkinalaitos, 2001.) Henkilöstöraportin perusteella voidaan arvioida, miten kunnan henkilöstöstrategia on toteutunut (Kuntatyönantajien www-sivut).

Yleiskirjeellään 16/2001 Kunnallinen työmarkkinalaitos on suositellut henkilöstöstrategian käyttämistä kunnallisen johtamisen ja kehittämisen edistämiseksi. Henkilöstöstrategiassa suunnitellut henkilöstöjohtamisen ja henkilöstötyön toimenpiteet olisi kaikilta osin suunniteltava ja hallittava siten, että niillä tuetaan kunnan strategista johtamista. Henkilöstöstrategia auttaa kuntia saavuttamaan toiminnalliset tavoitteet mahdollisimman tuloksellisesti. (Kunnallinen työmarkkinalaitos. 2004, 5.)

Kunta-alan henkilöstöraportoinnin rakenne ei perustu lakeihin eikä sopimuksiin. Kuitenkin raportoinnissa on otettava huomioon taustalla oleva lainsäädäntö. Yksityisen sektorin kanssa yhteiset lainsäädäntövelvoitteet ovat tasa-arvo-, henkilötieto-, työturvallisuus- ja työterveyslaissa sekä laissa yksityisyyden suojasta työelämässä. Kunta-alan raportoinnissa on otettava huomioon myös seuraavat lait, jotka eivät vaikuta yksityisen sektorin henkilöstöraportointiin (Kunnallinen työmarkkinalaitos. 2003, 8.):

- Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999)

- Kuntalaki (365/1995)

Lalla viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999, 4§) määritellään kunta viranomaiseksi. Lain 2 §:ssä säädetään henkilöiden oikeudesta saada tieto viranomaisten julkisista asiakirjoista. Raportoinnin ja tunnuslukujen julkinen näkyvyys tuovat esille velvollisuuden henkilötietojen suojaamisesta.

Henkilöstöraportin sisältämät kuntien henkilöstöä koskevat tiedot ovat luonteeltaan tilastotietoja (Kunnallinen työmarkkinailaitos. 2003, 9). Henkilötietolain (523/1999) 15 §:n mukaan tilastotarkoituksia varten saa henkilötietoja käsitellä jos:

- 1) tilastoa ei voida tuottaa tai sen tarkoituksena olevaa tiedontarvetta toteuttaa ilman henkilötietojen käsittelyä;
- 2) tilaston tuottaminen kuuluu rekisterinpitäjän toimialaan; sekä
- 3) tilastorekisteriä käytetään vain tilastollisiin tarkoituksiin eikä siitä luovuteta tietoja siten, että tietty henkilö on niistä tunnistettavissa, ellei tietoja luovuteta julkista tilastoa varten.

Lain viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999) 20 §:n mukaisen viranomaisen tiedontuottamisvelvollisuuden vuoksi on selvää, että kuntatyönantajan toimialaan kuuluu myös henkilöstöä koskevien tilastojen tuottaminen henkilötietolain 15 §:ssä edellytetyllä tavalla. (Kunnallinen työmarkkinailaitos. 2003, 9.)

Henkilöstöraportin tehtävänä on antaa tietoa henkilöstön kehittämisen perustaksi ja päätöksenteon tueksi. Hyvä henkilöstöraportti kuvaa osittain toteutunutta kehitystä. Se sisältää myös varautumisen tulevaan ja auttaa päätösten vaikutusten ennakoinnissa ja toteutumisen seurannassa. Henkilöstöraportti antaa kokonaiskuvan, jota voidaan hyödyntää henkilöstöstrategian toteutumisen seurannassa. (Kunnallinen työmarkkinailaitos. 2003, 7.)

Henkilöstöraportti toimii suunnittelun ja keskustelun välineenä päättäjille, kunnan johdolle, esimiehille ja henkilöstölle. Sillä arvioidaan henkilöstöstrategian toteutumista kunnassa. Sitä hyödynnetään myös henkilöstöstrategisten tavoitteiden asettamisessa, työyhteisöjen kehittämisessä ja työkykyä edistävän toiminnan suunnittelussa. Henkilöstöraportoinnissa havainnollistetaan ja analysoidaan niitä muutos- ja kehi-

tyssuuntia, joilla arvioidaan olevan vaikutusta henkilöstön toimintakykyyn. Raportissa kuvataan toteutunutta henkilöstötilannetta, mutta henkilöstöraportoinnin tehtävä on kiinnittää erityistä huomiota tulevaisuuteen ja siihen varautumiseen. (Kunnallinen työmarkkinalaitos 2004.)

4 NAKKILAN KUNNAN HENKILÖSTÖRAPORTIN TUNNUSLUVUT

Toimeksiantajan tavoitteena on ottaa käyttöön Kunnallisen työmarkkinalaitoksen suosittelema henkilöstöraportti. Kunta-alan henkilöstöraporttisuositus uudistettiin vuonna 2003 ja uudistuksessa otettiin huomioon henkilöstöjohtamisen ja tietotekniikan kehitys kunnallisissa organisaatioissa. Suosituksella korvattiin Suomen Kuntaliiton suositus henkilöstötilinpäätöksestä kunta-alalla vuodelta 1997. (Kunnallinen työmarkkinalaitos 2003, 2-3.) Henkilöstöraportin avulla kunnan henkilöstöä sekä tuoksellisuutta voidaan verrata tutkittuihin vuosiin sekä muihin samankokoisiin kuntiin. Raportti antaa myös suuntaa kunnan henkilöstön kehityksestä tulevaisuudessa ja näin ollen valmistautuminen tuleviin esim. henkilöstövajeisiin eläköitymisen kautta voidaan ajoissa aloittaa.

Henkilöstöraportti käsitteenä tässä opinnäytetyössä pitää sisällään kerättävät tunnusluvut tilastoin sekä sanallisesti selitettynä. Se antaa tietoa henkilöstön kehittämisen perustaksi ja päätöksenteon tueksi. Henkilöstöraportti antaa kokonaiskuvan, jota voidaan hyödyntää henkilöstöstrategian toteutumisen seurannassa. (Kunnallinen työmarkkinalaitos 2003, 7.)

Kunnallisen työmarkkinalaitoksen suositus ehdottaa kuntaa valitsemaan seuraavista tunnusluvuista sen toiminnan kannalta tärkeimmät:

1. Henkilöstön määrä ja rakenne
2. Työaika ja työpanos
3. Osaaminen, sen kehittäminen ja johtaminen
4. Terveydellinen toimintakyky ja työhyvinvointi
5. Innovatiivisuus, yhteistoiminta ja verkostoituminen

6. Palkkaus ja henkilöstökustannukset

Ehdotetut tunnusluvut pitävät sisällään useita eri tilastointimahdollisuuksia. Kunta voi valita henkilöstöraporttiinsa sen tietojärjestelmistä helpoiten poimittavat tilastot ja tarpeelliset toiminna kannalta olevat tunnusluvut.

Henkilöstötunnusluvut kuvaavat mm. henkilöstön ja työyhteisön, organisaation ja johtamisen tilannetta sekä niihin sijoitettuja panostuksia ja tuotoksia. Niitä voidaan tuottaa erilaisilla laskentakaavoilla ja mittauksilla, taulukoilla ja tilastoilla. Perinteisiä henkilöstötunnuslukuja ovat esimerkiksi henkilöstörakenne, työajan käyttöä kuvaavat tunnusluvut, sairauspoissaoloprosentti, tapaturmataajuus, eläköitymisikä ja -määrä, osaamisen kehittämisen kustannukset ja henkilöstön vaihtuvuus. (Manka & Hakala 2011, 9.)

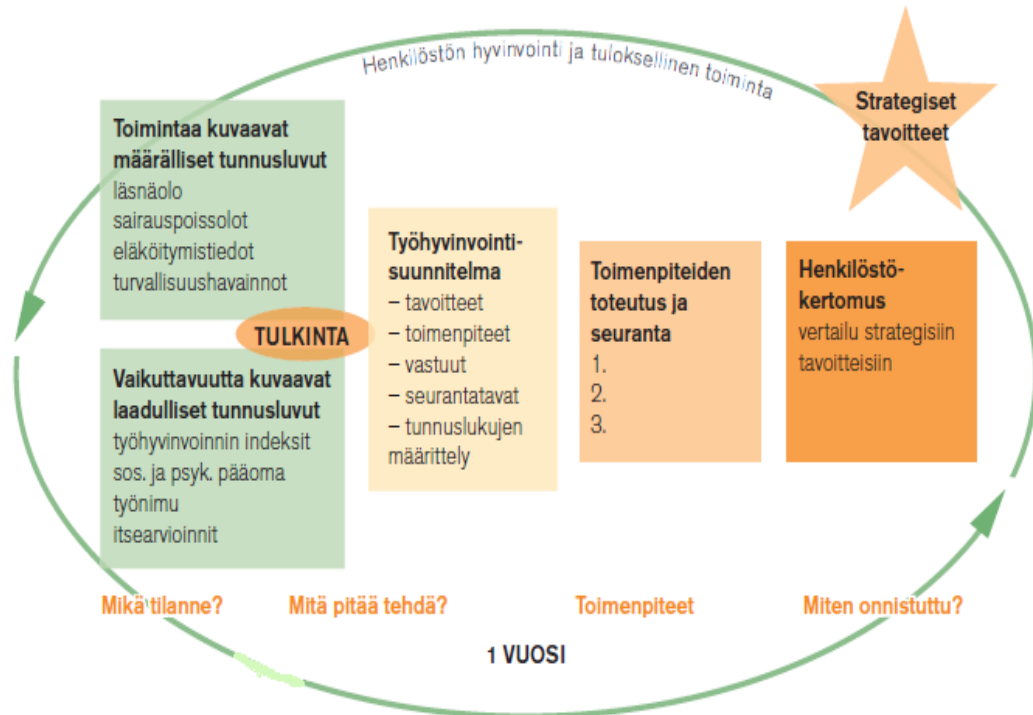
Henkilöstötunnuslukujen laatimiseksi tarvittavat tiedot saadaan yrityksessä joko muutoinkin kerättävästä tiedosta ja tietojärjestelmästä (esimerkiksi työaikakirjanpidosta) tai niiden selvittämistä varten sovitaan erillinen toimintatapa (esim. työyhteisön toimivuutta kuvaavat mittarit). Osa henkilöstöä koskevan tiedon käsittelystä ja raportoinnista perustuu lainsäädäntöön ja muihin normeihin, osan käyttäminen on työnantajalle harkinnanvaraista. (Manka & Hakala 2011, 9.)

Tunnuslukujen ja mittausten avulla saatu tieto toimii apuna päätöksenteossa ja auttaa suuntaamaan ja painottamaan korjaavia toimenpiteitä ja toisaalta hyvää kehitystä vahvistavia toimenpiteitä oikein. Toimenpiteiden seuranta ja arviointi on tärkeää, jotta toimenpiteet eivät jää kesken ja jotta saadaan tietoa toimenpiteiden vaikuttavuudesta. Henkilöstötunnuslukujen johdonmukainen ja toistuva seuraaminen antaa tietoa siitä, onko toimenpiteillä ollut vaikutusta ja millaisia vaikutukset ovat olleet. Näin saadaan toiminnan kehittämisestä liiketoimintaa tukeva jatkumo. (Manka & Hakala 2011, 11.)

Kuvioon 2 on koottu toiminnan kehittämisen prosessi, mikä parhaimmillaan johtaa henkilöstön hyvinvointiin ja tulokselliseen toimintaan. Kehittämisen on perustuttava kunnan strategiaan tavoitteisiin. Organisaation tilasta olisi jatkuvasti saatava informaatiota suhteessa asetettuihin tavoitteisiin. Varsin paljon käytettyjä ovat

tunnusluvut, jotka kertovat määrällisesti toiminnasta ja jo syntyneistä ongelmista kuten sairauspoissaolot ja varhaista eläköitymistä koskevat tiedot.

(Manka, Heikkilä-Tammi & Vauhkonen 2012, 22.)



Kuvio 2. Toiminnan kehittämisen prosessi (Manka, Heikkilä-Tammi & Vauhkonen 2012, 23).

Nakkilan kunnalle parhaaksi raportoinnin kohteeksi valittiin seuraavat tunnusluvut:

- Henkilöstön määrä
- Henkilöstön rakenne
- Henkilöstökustannukset
- Henkilöstön koulutus ja osaaminen
- Henkilöstön terveydellinen toimintakyky
- Henkilöstön työhyvinvointi.

Tunnusluvut ja tiedot henkilöstöstä on saatu kunnan tuottamista tilinpäätöksistä, tietojärjestelmistä ja kortistoista. Tunnuslukuja saatiin henkilöstöhallinnon ohjelmasta, kunnalla käytössä Logican Status. Koulutustiedot kerättiin manuaalisesti osastoittain ja ne syötettiin myös ohjelmaan. Kustannuksista otettiin raportit kunnan kirjanpidon

ohjelman kautta (Logican Pro Economica). Terveystietojen raporttiin saatiin työterveyshuollon piiristä.

Luvuissa 4.1 – 4.6 käsitellään tunnuslukuja, joita on käytetty Nakkilan kunnalle tehdystä henkilöstöraporttiehdotelmassa. Henkilöstöraportti on tämän opinnäytetyön liitteenä.

4.1 Henkilöstön määrä

Henkilöstöä koskevan tiedon kokoamisen tavoitteena on saada perusta henkilöstön arvoa kuvaaville tunnusluville. Päätöksentekijöiden on hyvä tietää, mikä merkitys henkilöstöllä on kunnan tavoitteiden toteuttamisessa. Toiminnan kannalta on myös välttämätöntä tietää, miten työntekoon tarkoitettu työaika todellisuudessa käytetään. Sen perusteella pystytään saamaan lisätietoa toiminnan tuloksellisuudesta. Tunnuslukuja olisi myös hyödyllistä vertailla eri kuntien kesken. Vertailujen tekeminen on kuitenkin hankalaa kuntien erilaisten käytäntöjen vuoksi. (Manka ym 2012, 26.)

Henkilöstön määrällä tarkoitetaan aina vuoden tai kuukauden viimeisenä päivänä palvelussuhteessa olevien henkilöiden lukumäärää. Raportissa henkilöstöön sisältyy kunnan palkkalistoilla vakituisessa sekä määräaikaaisessa työsuhteessa 31.12.2011 olevat henkilöt. Vakainainen palvelussuhde on ensisijainen palvelussuhteen muoto. Silloin kun määräaikaaisuuteen on perusteltu syy, palkataan vakinaisen henkilöstön lisäksi tarvittava määrä sijaisia ja muuta määräaikaista henkilöstöä turvaamaan toiminnan sujuminen ja palvelujen saatavuus. Toiminnan kannalta tärkeää on onnistunut osaavan henkilöstön rekrytointi. (Kunnallinen työmarkkinalaitos. 2005, 23.)

Henkilöstön määrää tilastoidaan osastoittain, palvelussuhteittain, sukupuolittain sekä työaikajärjestelmittain. Sukupuolijakaumaa tulisi käyttää mahdollisimman monissa tilastoissa, jossa se on mahdollista. Näin otetaan huomioon tasa-arvolainsäädäntö (609/1986) sekä muut tasa-arvonäkökohdat.

Henkilöstö jaetaan Nakkilan kunnassa virasto-organisaation mukaisesti osastoittain. Osastoja on neljä, hallinto- ja talous-, sosiaali-, sivistys- ja rakennusosasto. (Nakkilan

kunnan www-sivut 2012.) Kunnassa työskentelee vakituisia sekä sijaisia ja määräaikaisia työntekijöitä ja muutama työllistetty työntekijä, yhteensä 306 henkeä. Henkilöstön määrää tilastoidaan myös työaikajärjestelmittäin. Työaikajärjestelmät perustuvat virka- ja työehtosopimusten mukaisiin järjestelmiin.

4.2 Henkilöstön rakenne

Henkilöstön ikärakenne on ollut perinteisesti tärkeä tarkastelun kohde. Tiedon perusteella on helpompi varautua tulevaisuuden henkilöstön rekrytoinnin tarpeeseen, mutta se avaa myös ikäjohtamisen haasteita. Ikäjohtamisella tarkoitetaan kaikkien ikäryhmien huomioon ottamista, ei vain vanhimpien. Erityisesti viime aikoina on noussut esille eri sukupolvien erilainen suhde työhönsä. Mitä vanhemmasta henkilöstä on kysymys, sitä tärkeämpi hänelle työ on elämänsisältönä. Nuoretkin haluavat toki tehdä työtä, mutta useimmin omilla ehdoillaan. Evan Arvo- ja asennetutkimuksessa lähes kaksi kolmasosaa yli 56-vuotiaista on samaa mieltä siitä, että työ on keskeisin elämänalue. Sen sijaan 70 %:a alle 36-vuotiaista on sitä mieltä, ettei työ ole keskeisin elämänalue. (Manka ym 2012, 28.)

Henkilöstön ikäjakaumaa vertaillaan Nakkilan kunnan raportissa kahden viime vuoden tilaston kesken. Ikäjakautumaa tutkitaan niin yleisellä tasolla kuin osastoittain.

Kuntien palveluksessa olevista henkilöistä on eläköitymässä seuraavien vuosien aikana suuri osa työntekijöistä. Kunnan tuleekin tarkastella kriittisesti sen henkilöstörakennetta, jotta suuriin eläkepoistumiin pystytään ennakoimaan. Kunnan arviot eläkkeelle siirtyvistä henkilöistä perustuvat Keva:lta saatuihin tilastoihin. Keva (huolettii kunta-alan, valtion, kirkon ja Kelan henkilöstön eläkeasioista) tuottaa kuntien käyttöön erilaisia tilastoja KuEL- ja VaEL-vakuutettujen eläketiedoista.

Ennenaikainen työkyvyttömyyseläkkeelle siirtyminen aiheutti noin 440 miljoonan euron talousvaikutukset kunnallisessa eläkejärjestelmässä vuonna 2010. Jokainen uusi työkyvyttömyyseläke maksaa kunnalle noin 50 000 euroa tuhannen euron eläkettä kohti 36 kuukauden ajan Kevan laskelmien mukaan. Eläköitymistiedon seuranta on tarpeellista useammasta syystä. Tietoja tarvitaan henkilöstösuunnittelussa: mi-

ten korvata osaamisen katoa ja siirtää kokemustietoa uusille työntekijöille esimerkiksi viiden vuoden tähtäyksellä? Voidaanko joitakin tehtäviä järjestellä uudestaan eläköitymisen myötä? Seuraamalla organisaation eläkepoistumaa ja niiden ennusteita kyetään ennakoimaan eri toimialueiden ja ammattiryhmien tulevaa työvoimatarvetta, sekä miettimään töiden, työprosessien ja palveluiden uudelleenorganisoinnin tarvetta. Keskimääräinen vanhuuseläkkeelle siirtymisikä viestii työssä jatkamishalukkuudesta. (Manka ym 2012, 31.)

Työkyvyttömyyseläkkeelle siirtyneiden kehityksen seurannan avulla voivat kuntatyönantajat ennakoida tulevia varhaiseläkemenoperusteisia maksuja (varhe-maksuja) sekä miettiä tarvetta aktiivisen tuen toimien kehittämiseen työkyvyn heiketessä. Tuki- ja liikuntaelinsairaudet sekä mielenterveysongelmat muodostavat suurimman syyluokan työkyvyttömyyseläkkeelle siirtymiseen. Niiden taustalta on löydettävissä myös organisaatiosta itsestään johtuvia syitä, muun muassa huonoa johtamista, töiden organisointia, työilmapiiriä sekä huonosti toimivia puuttumisprosesseja. (Manka ym 2012, 32.)

Jokaisen organisaation menestyminen perustuu jatkuvaan oppimiseen ja ulkopuolelta tulevan tiedon omaksumiseen, yhdistämiseen ja innovatiiviseen käyttöön. Siksi henkilöstön vaihtuvuuden seuranta on tärkeitä: onko vaihtuvuus liian isoa, sopivaa tai liian pientä? Jokaisen työpaikan on itse pohdittava omia kehittymistarpeitaan tämän suhteen. (Manka ym 2012, 30.)

Liian pieni vaihtuvuus voi ilmetä perinteisen osaamisen korostumisena ja organisaatiokulttuurin jäähmytenä ottaa käyttöön uusia toimintatapoja. Toisaalta pitkän yhteisen työhistorian ansiona on olemassa olevien resurssien käyttäminen tehokkaasti, koska organisaatiolla on tällöin ”yhteinen muisti ” eli se tietää, mitä kannattaa tehdä ja mitä ei. Uudistumiskyky – tekemällä oppiminen ja uusien innovaatioiden synnyttäminen – edellyttävät kuitenkin uusien mahdollisuuksien haastelemista, tunnistamista ja sopeuttamista omaan organisaatioon. Uusien työntekijöiden ja koko henkilökunnan osaamisen kehittämisen avulla organisaatio voi kehittää puolestaan tätä ”dynaamista kyvykkyyttä”, mutta korkea vaihtuvuus edellyttää taas perehdyttämiseen ja työnopastukseen panostamista. (Manka ym 2012, 30.)

Nakkilan kunnassa vaihtuvuus keskittyy pääsääntöisesti eläköitymiseen ja sen myötä tulleisiin rekrytointeihin.

4.3 Henkilöstökustannukset

Palkkamenoilla tarkoitetaan verollisia bruttoansioita lisättynä työnantajamaksuilla (ns. palkan sivukulut). Palkkamenoihin lasketaan säännöllisen työajan palkka, yli- ja vuorotyökorvaukset, vuosilomakorvaukset ja muut työhön liittyvät palkkakustannukset. Yritys tarvitsee tietoa palkkakustannuksista mm. budjetoinnissa. Yrityksessä voidaan seurata palkkakustannuksia myös suhteessa yrityksen kokonaismenoihin. (Manka & Hakala 2011, 21.)

Henkilöstökustannuksilla tarkoitetaan työnantajan maksamaa kokonaispalkkaa tehdystä työstä ja palkallisesta poissaolosta sekä näihin kohdistettuja sosiaalivakuutusmaksuja ja muita työvoimakustannuksia. Tällaisia henkilöstösivukuluja ovat esimerkiksi sosiaalivakuutusmaksut (eläkemaksut, sosiaaliturvamaksu, työttömyysvakuutusmaksu, tapaturmavakuutusmaksu sekä ryhmä-, henki- ja muut vakuutukset). Henkilöstösivukuluilla rahoitetaan yhteistä hyvinvointivaltiota, joka auttaa avun tarvisijoita, esimerkiksi työttömiä, sairaita, eläkeläisiä ja opiskelijoita. (Liukkonen 2008, 196.)

Henkilöstökustannuksia halutaan kunnan raportissa vertailla tutkittavien vuosien kesken. Miten ja minkälaisia muutokset ovat olleet vuosien osalta. Palkkakustannuksia seurataan virka- ja työsuhteisten osalta sekä muiden korvausten ja sijaisten kustannuksin.

Sairauspoissaolojen seuranta ja analysointi on tärkeätä, jotta voitaisiin toimia ennaltaehkäisevästi ja vaikuttaa sairauslomien syihin ja siten vähentää sairauspoissaolojen ja niistä aiheutuvien ongelmien määrää. (Manka & Hakala 2011, 32)

Sairauspoissaolokuluista puhutaan usein yrityksen kustannuksia ja kilpailukykyä heikentävänä tekijänä. Keskustelusta saa sellaisen käsityksen, että paljon muusta ei

yrittäjille kustannuksia aiheutuisikaan. Sairauspoissaoloista muodostuu kuitenkin kuluja sekä yhteiskunnalle, yrityksille sekä työntekijöille. (Liukkonen 2008, 212.)

Poissaoloja seurataan Nakkilan kunnan raportissa tuntimääräisinä, ei euromääräisinä. Poissaolojen seurannassa keskitytään palkallisten ja palkattomien seurantaan sekä poissaolojen syihin.

4.4 Henkilöstön koulutus ja osaaminen

Osaaminen on organisaatioiden tuloksellisuuden ja kilpailukyvyn menestystekijä. On tärkeää, että organisaatio seuraa henkilöstönsä osaamisrakennetta, jotta se ei pääse vähitellen vääristymään, vaan johdonmukaisesti ohjataan sitä strategian toteutumiseksi tarvittavan osaamisen suuntaan. Tämä otetaan huomioon mm. osaamisen kehittämisessä, rekrytoinnissa, alihankinnassa ja kumppanuuksien rakentamisessa. Organisaation riskienhallintaan ja vahvuuksien hyödyntämiseen sisältyy myös se, että organisaatio pitää rekisteriä käydyistä koulutuksista ja erilaisten lakisääteisten tai viranomaismääräyksiin perustuvien pätevyyksien (esim. tilityökortti) voimassaolosta. (Manka&Hakala 2011, 22.)

Osaamisen jatkuva kehittäminen on tarpeen, jotta pystyttäisiin paremmin selviytymään nopeasti muuttuvassa ympäristössä. Yksilöiden, ryhmien tai koko organisaation oppiminen olisi oltava sopusoinnussa kunnan tavoitteiden kanssa. Tästä syystä olisi kyettävä määrittelemään nykyinen ja erityisesti tulevaisuudessa tarvittava osaaminen. (Manka ym 2012, 40.)

Suurin osa osaamisen kehittymisestä tapahtuu työpaikalla. Oppiminen vaatii kuitenkin ajankäytön väljyyttä, vuorovaikutusta ja innovatiivista ilmapiiriä. Se edellyttää myös päivittäisiä kohtaamisia työyhteisön jäsenten ja asiakkaiden kanssa. Erityisesti kokemustiedon, niin sanotun iän myötä karttuvan hiljaisen tiedon, välittäminen vaatii epämuodollista ja rentoa ilmapiiriä. Jännittynyt ilmapiiri, kiire ja henkinen kuormittuneisuus eivät puolestaan edistä oppimista. (Manka ym 2012, 40.)

Nakkilan kunnassa osaamista tilastoitiin henkilön tietoihin rekisteröidyn tutkintokoodin eli korkeimman henkilön saaman koulutuksen mukaan. Koulutustaso jaettiin Tilastokeskuksen ylläpitämän koulutusluokituksen mukaisesti:

- Perusaste
- Keskiaste
- Alin korkea-aste
- Alempi korkea-aste
- Ylempi korkea-aste
- Tutkijakoulutus

Koulutustason tiedot jäivät kuitenkin puutteellisiksi, koska kaikilla työntekijöillä ei ollut tiedossa tutkintokoodia. Koulutustasoa raportoitiin yleisellä sekä osastotasolla.

Vaikka kunnassa ei ollut seurantavuosina tarjottu koulutustapahtumia, tulisi niitä säännöllisesti järjestää. Henkilöstön ikääntyminen ja ammattitaitoisten työntekijöiden tarjonnan väheneminen tuo haasteita kunnalle ylläpitää sen nykyisen henkilöstön osaamisen tilaa. Tärkeää olisi vahvistaa nykyisen henkilöstön osaamisen tasoa, jotta henkilöstö jaksaa työskennellä täyteen eläkeikään saakka.

4.5 Henkilöstön terveydellinen toimintakyky

Sairauspoissaolojen seuranta on erittäin tärkeätä, jotta voitaisiin toimia ennaltaehkäisevästi ja vähentää siten niiden määrää kehittämällä työnteon toimivuutta.

Työelämän laatutekijöillä on todettu olevan huomattavasti suurempi vaikutus muun muassa yli kolmen päivän mittaisiin sairauslomiin kuin elämäntapatekijöillä kuten ylipainolla tai tupakoimisella. Miehillä huonojen osallistumis- ja vaikutusmahdollisuuksien sekä huonon työtoverituen merkitys on lisäksi huomattavasti isompi kuin naisilla. (Manka ym 2012, 35.)

Sairauspoissaolojen ennakoinnissa työterveyshuollon kanssa tehtävä yhteistyö on tärkeää. Pitkät ja toistuvat sairauspoissaolot viittaavat heikentyneeseen työkykyyn. Sairauspoissaolojen seurannan lisäksi kannattaa tarkistaa, millä tavoin mahdollisimman varhain voidaan tarttua tilanteisiin, jotka saattavat johtaa sairauspoissaoloihin. Huomiota kannattaa kiinnittää myös sairaana töissä olemiseen, niin sanottuun

presenteismiin. Yksilön tuottavuus voi vähentyä jopa kolmanneksen, jos töitä tehdään sairaana. Sairaana työskentelyn seurauksia työuran pituudelle ja tuottavuudelle elinkaaren aikana on vaikea arvioida. Tästä huolimatta lienee selvää, että jos sairaana työskentelystä tulee tapa, niin pitkäaikaisvaikutukset eivät voi olla kovin hyviä sen enempää yksilöiden kuin yritystenkään tuottavuuden ja tuloksellisuuden kannalta. (Manka ym 2012, 36-37.)

Henkilöstön terveyttä koskevaa tietoa on runsaasti, mutta yksilönsuojaa koskevista syistä tämä tieto ei yleensä ole sellaisessa muodossa, että se olisi yritysjohton ja muiden sidosryhmien käytettävissä. Koska terveydentilalla on suuri merkitys henkilöstövoimavarojen käytön kannalta, tätä tietoa pitäisi mahdollisuuksien mukaan hyödyntää. (Ahonen, G. 1998, 108.)

Nakkilan kunnassa henkilöstön terveydellistä toimintakykyä seurataan sairauspoissaolojen ja työtapaturmien tilastoinnilla. Sairauspoissaoloja seurataan osastoittain. Työtapaturmia seurataan yksiköittäin eri työtapaturmalajeittain

Työterveyshuoltolain (1283/2001) mukaan työnantajan on kustannuksellaan järjestettävä työterveyshuolto työstä ja työolosuhteista johtuvien terveysvaarojen ja -haittojen ehkäisemiseksi ja torjumiseksi sekä työntekijöiden turvallisuuden, työkyvyn ja terveyden suojelemiseksi ja edistämiseksi.

Tapaturmalla tarkoitetaan äkillistä, ennalta arvaamatonta ja ulkoisen tekijän aiheuttamaa tapahtumaa, josta on seurauksena vamma tai sairaus. Työtapaturma on tapaturma, joka on sattunut työtä tehdessä tai työstä johtuvissa olosuhteissa. Työstä johtuvilla olosuhteilla tarkoitetaan tilanteita varsinaisen työnteon ulkopuolella, esimerkiksi työpaikkaan kuuluvalla alueella, kodin ja työpaikan välisellä matkalla, työkomennuksella tai työntekijän ollessa työnantajan asioita hoitamassa. Työtapaturmana voidaan korvata myös vamma, joka on syntynyt lyhyenä, enintään yhden vuorokauden pituisena aikana ja jota ei korvata ammattitautina. Tällainen vamma on esimerkiksi työliikkeen yhteydessä tapahtunut lihaksen tai jänteen kipeytyminen. (Manka & Hakala 2011, 36.)

Työtapaturma voi olla kyseessä myös silloin, jos toinen henkilö on aiheuttanut

työntekijälle tämän työssä vamman tai sairauden. Työtapaturmista ilmoitetaan työterveyshuoltoon ja tarvittaessa työnantajan tapaturmavakuutusyhtiöön, jotta ne saadaan kirjattua ja jotta niiden perusteella voidaan tarvittaessa saada hoitoa ja vakuutuskorvauksia. (Manka & Hakala 2011, 36.)

Työtapaturmien ehkäisemiseksi yrityksen on tärkeää seurata ja tilastoida myös ns. läheltä piti -tilanteita. Niillä tarkoitetaan tilanteita, joissa työtapaturma oli lähellä tapahtua. Tiedon kokoaminen läheltä piti -tilanteista ja niiden syistä auttaa kartoittamaan yrityksen työturvallisuusriskejä ja kehittämään toimintaa, koulutusta, apuvälineitä jne siten, että työtapaturmia ei satu. (Manka & Hakala 2011, 36.)

Turvallisella työympäristöllä ja tehokkaalla riskien selvittämisellä voidaankin parantaa henkilöstön tyytyväisyyttä. Työntekijöiden luottamus johtoon näyttää olevan yhteydessä sattuneiden työtapaturmien määrään: mitä enemmän organisaation johtoon luotetaan, sitä vähemmän sattuu tapaturmia. Myös henkilöstön omilla asenteilla on suuri merkitys tapaturmien ennaltaehkäisyssä. (Manka ym 2012, 34.)

4.6 Henkilöstön työhyvinvointi

Työkykyä ylläpitävä toiminta on tärkeä osa-alue työelämän kehittämisessä. Henkilöstöjohtamisen pääpaino on asetettava työsuoritusten tuloksellisuuden optimointiin ja työelämän aiheuttamien terveysvaarojen torjumiseen ennakolta. Työkyky ei ole vain yksilön terveyttä ja ominaisuuksia, vaan koko työyhteisön ja organisaation asia. Työnantaja voi tukea henkilöstön terveyden vahvistamista ja hyviä liikuntatapoja, elintapoja ja asenteita, joista vastuu kuuluu työntekijälle. Työyhteisölliset tekijät kuten johtaminen ja esimiestyö, osaamisen ja muutoskykyisyyden kehittäminen sekä työoloihin liittyvät tekijät ovat työtä lähempänä olevia työkyvyn kehittämisalueita. (Kunnallinen työmarkkinalaitos. 2005, 24.)

Panostukset henkilöstöön pitäisi periaatteessa lukea investoinneiksi. Näin ei kuitenkaan tehdä, koska aineettomien investointien ja pääoman määrittely ja varsinkin mittaaminen on ongelmallista. Näistä investoinneista ei yleensä synny selvästi määriteltävää varallisuutta. Investointeja on kuitenkin jo jonkin verran alettu tarkastella.

Kun työhyvinvointia arvioidaan strategisesta näkökulmasta, voidaan todeta, että perinteiset asiantuntijatoiminnot ovat suhteellisen hyvässä kunnossa maamme kunnissa. Näihin sisältyvät osaamisen kehittäminen, työterveyshuolto, työsuojelu, työpaikkaliikunta ja henkilöstöruokailun järjestelyt. Työterveyshuolto osallistuu jo varsin aktiivisesti työkyvyttömyysriskien ennaltaehkäisyyn, mutta haasteena on tiiviimmän työnantajayhteistyön ja raportoinnin kehittäminen. Myös poissaolotietojen seurantaan työterveyshuolto voisi osallistua nykyistä enemmän. Työpaikkaliikunnan kehittämisen tarpeena on yhä useamman henkilön aktivoiminen liikuntapalvelujen käyttäjäksi. (Manka ym 2012, 38.)

Kunnan raportissa huomioidaan henkilökunnan käyttämät kuntoutuspäivät ja kerrotaan, minkälaista kuntoutusta on mahdollista henkilöstön saada. Työterveyshuollon käyntejä tilastoidaan eri tapahtumin, esim. lääkärillä käynti tai laboratoriokäynti. Työterveyshuollossa käyntejä tutkitaan myös työyksiköittäin.

Henkisen pääoman kasvua pidetään tämän päivän taloudellisen kasvun tärkeimpänä tekijänä, tästä johtuen myös työkyvyn taloudellinen merkitys kasvaa. Voidaan ehkä olettaa, että työkykyä edistävän toiminnan suurimmat taloudelliset vaikutukset syntyvät tulevaisuudessa nimenomaan sen vaikutuksesta osaamispääomaan. (Ahonen ym 2001, 19.)

5 YHTEENVETO

Tämän opinnäytetyön tavoitteena oli selvittää, miten tuotetaan Nakkilan kunnalle vertailukelpoinen henkilöstöraportti, joka tukee heidän päätöksentekoaan sekä auttaa henkilöstön rakenteen tarkkailussa. Toimintaympäristön nopea muuttuminen haastaa kunnat tarkastelemaan nykyisiä toimintatapojaan, koska niillä ei välttämättä selviydytä uusissa oloissa. Tavanomaisia voimavaroja, esimerkiksi työntekijöiden määrää, ei enää voida lisätä, vaan työtä olisi tehtävä uudella tavalla. (Manka ym 2012, 7.) Henkilöstöraportin käyttöönotolla kunta pystyisi myös mahdollisesti vertaamaan toimintaansa muihin samankokoisiin kuntiin.

Teoriaosuudessa käytiin läpi henkilöstöraportoinnin merkitystä. Yksityisellä ja julkisella sektorilla on omat tarpeensa, jotka tulevat esiin raportoinnissa ja sen valmistelussa. Henkilöstöraportoinnin käsitteet poikkeavat toisistaan sen mukaisesti, kuka niitä käsittelee ja tutkii vaikka peruspiirteet pysyvätkin samoina. 2000-luvun taitteessa kirjoitetut opukset henkilöstöraportoinnista antoivat hyvän pohjan aiheeseen, mutta kaipaisivat jo uudistusta. Kuntatyönantajat yhdessä kunta-alan palkansaajajärjestöjen kanssa ovat parhaillaan uudistamassa vuoden 2003 henkilöstöraporttisuositusta. Tavoiteaikataulu on saada työ valmiiksi vuoden 2012 loppuun mennessä. (Heiskanen sähköposti 1.10.2012.) Nakkilan kunnan tulee tutustua tuohon uusittuun suositukseen, jotta heidän raporttinsa sisältää myös jatkossa kaikki tarpeelliset tiedot.

Opinnäytetyön tavoitteena oli myös luoda henkilöstöraporttimalli, jota kunta voi käyttää jatkossakin henkilöstöraportoinnissa. Raportin laadinta ja tunnuslukujen valinta oli suhteellisen helppoa. Kunnan kanslisti, Anna-Maria Plaami, oli tehnyt raporttihahmotelman vuonna 2008. Hänen raporttihahmotelmansa mukaili kunta-alan henkilöstöraporttisuositusta, josta vielä täydennettiin henkilöstöraporttimalliin tarvittavia tietoja. Valinnasta myös karsittiin pois osa ehdotetuista tunnusluvuista, koska niiden tuottaminen kunnan tietojärjestelmistä olisi ollut hankalaa.

Raporttirungon valmistuttua keskityttiin kunnan päässä tietojen keräämiseen. Työ kuormitti kanslistia, joka keräsi tietoa kunnan eri järjestelmistä ja osin siirsi myös tietoa taulukko-ohjelmaan, josta sitä oli helppo käsitellä. Osittain tietoa tuli raportin tekijälle paperipostina, josta se myös syötettiin taulukko-ohjelmaan. Välillä tuntui, että ajatus siitä, että raportista löytyy tunnuslukuja, joita saadaan suoraan kunnan tietojärjestelmistä, ei toteutunut lainkaan. Toivon, että jatkossa kunta keskittyy enemmän siihen, että tunnusluvut ovat helposti saatavissa tietojärjestelmistä.

Tiedonkeruussa ja raportin laadinnassa kunnan ulkopuolisena työntekijänä törmäsin siihen ongelmaan, etten tiedä mistä hakea ja mitä materiaalia ja mitä kunnassa tapahtuu. Kuitenkin ulkopuolisena toimijana sain hyvin objektiivisen kannan raportin laadintaan. Yhteydenpito tutustumiskertaa lukuun ottamatta kunnan yhteyshenkilöön tapahtui vain sähköpostitse. Raportin laadinnassa ja tunnuslukutietojen avaamisessa

olisi pitänyt järjestää yhteisiä palavereja kunnan henkilöstön kanssa. Tapaamisten merkityksen huomaa vasta, kun työ on jo valmis ja pienet hienosäädöt puuttuvat.

Tunnuslukujen ja tekstitietojen muokkaaminen luettavaksi raportiksi oli kohtuullisen helppoa ja mielenkiintoista. Raporttirunkoon oli yksinkertaista liittää halutut tunnusluvut sekä niiden sanalliset selitykset. Yhtenäisen ilmeen ja selkeiden taulukoiden laadinta antoi haasteita raportille. Kunnasta saatu palaute valmistuneelle raportille sisälsi vähän korjauspyyntöjä. Nämä liittyivät tunnuslukujen vertailtavuuteen koko henkilöstön kesken ja tiettyjen sanallisten selitysten tiivistämiseen.

6 LOPPUTULOKSEN ARVIOINTI

Henkilöstöraportti on tarkoitettu kunnan viranhaltijoiden avuksi johtamiseen. Raportin tuloksia tulisi käyttää pohjana henkilöstöjohtamisen keskusteluihin. Henkilöstöraportin hyödyntämisen tavoitteena on ennen kaikkea tarjota organisaation johdolle kattava ja selkeä tietopohja päätöksenteon tueksi. Toinen tavoite on kuntatyönantajan ja henkilöstön välisessä yhteistoimintamenettelyssä yhteinen arvio henkilöstöasioiden tilasta kunnassa. Henkilöstöraportin hyödyntäminen perustuu keskeisesti oppivan kuntaorganisaation periaatteisiin, joten henkilöstöraportin tiedot on tarkoin analysoitava, kehityssuuntia on seurattava ja esiin tulevien mahdollisten ongelmien syihin puututtava. Siksi henkilöstöraportin sisältämät tiedot on hyödynnettävä kuntaorganisaation työn, henkilöstön ja työorganisaation arjen kehittämässä. (Kunnallinen työmarkkinalaitos. 2004, 20.)

Nakkilan henkilöstöraportiksi valmistunut raporttirunko onnistui mielestäni hyvin. Raportista puuttuu tässä vaiheessa kunnan johdon tuottama yleisteksti sekä heidän lopullinen arviointinsa. Rungon tarkoituksena on palvella vuosittain tehtävää henkilöstöraportointia. Tällä hetkellä raportissa vertailun kohteena on vain kaksi edellistä vuotta, mutta jatkossa siihen on hyvä laittaa vähintään kolmen vuoden vertailu tunnuslukuihin. Excel-taulukko, johon tarvittavat tunnusluvut on kerätty, annetaan myös kunnan käyttöön.

Raporttirungossa on käsitelty kunnan tunnuslukuja hyvin yleisellä tasolla. Nämä antavat hyvän kuvan kunnan tämän hetkisestä tilanteesta. Päättäjät eivät kuitenkaan välttämättä saa näistä ”yleisistä” tiedoista tarvitsemiaan lukuja, joita he voisivat hyödyntää tulevaisuuden suunnittelussa ja ongelmakohtien erittelyssä. Raporttiin olisi hyvä lisätä henkilöstön todellisten vuosittaisten työpanosten laskenta.

Henkilötietolain (523/1999) 5 §:n mukaisesti yksittäinen henkilö ei saa olla tunnistettavissa raporteista. Virheellisesti raporttiin kuitenkin jäi yksittäinen henkilö, joka on poimittavissa koulutustiedoista. Nakkilan kunnan työympäristössä tämä yksittäinen henkilö on tunnistettavissa. Asia on korjattava raporttiin, kun se julkaistaan kunnan toimesta.

Henkilöstöraportti tulee käsitellä kunnan hallituksessa ja valtuustossa. Tällöin näkökulma on kunnan vision, henkilöstöstrategian laadinnan ja arvioinnin toteuttamisen seurannassa sekä yleensäkin kunnan kehittämisessä. Raportti tulee käsitellä myös johtoryhmässä. Sen lisäksi esimiehet käsittelevät raportin yhdessä oman henkilöstönsä kanssa. (Kuntatyönantajat 2004.)

Henkilöstöraporttiedot tulee käsitellä yhteistoimintaelimissä, koska henkilöstöä koskevat tunnusluvut kuuluvat yhteistoimintamenettelyn piiriin (yleissopimus yhteistoimintamenettelystä 3 §). Kunnan kannattaa harkita pysyvää työryhmää, jonka tehtävänä on henkilöstöraportin sisällön suunnittelu, vuosittainen kokoaminen ja seuranta, ja jossa on myös henkilöstön edustus. (Kuntatyönantajat 2004.)

Kuntalain mukaan kunta on myös velvollinen tiedottamaan kunnan toiminnasta. Henkilöstöraportointi lisää hallinnon läpinäkyvyyttä. Se on tietolähde henkilöstön tilasta ja kehitysnäkymistä niin kunnan henkilöstölle, kuntalaisille kuin luottamushenkilöille. Avoimella tiedottamisella henkilöstön tilasta voidaan edistää kunnan hyvää työnantajakuva. (Kuntatyönantajat 2004.)

Se, mikä hyöty nyt syntyvästä raportista kunnalle tulee, selviää vasta parin vuoden käytön jälkeen. Henkilöstön sitouttaminen raportin vuosittaiseen tuottamiseen ja sen tulosten käsittelyyn, on tärkeää. Jatkotyönä tämän henkilöstöraportin toteutukselle

olisikin syntyneiden tulosten arviointia tai esim. työhyvinvointikyselyn toteuttaminen.

LÄHTEET

Ahonen, G. 1998. Henkilöstötilinpäätös – yrityksen ikkuna menestykselliseen tulevaisuuteen. Kauppakaari Oyj: Yrityksen Tietokirjat. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino Oy.

Ahonen, G., Bjurström, L-M. ja Hussi, T. 2001. Työkykyä ylläpitävän toiminnan taloudelliset vaikutukset. Helsinki: Oy Edita Ab.

Ahonen, G., Anttonen, H., Bergström, M., Hottinen, V. ja Mikkola, M. 2002. Pienten ja keskisuurten yritysten henkilöstötilinpäätös. Malli ja ohjeet. Työssä jaksamisen ohjelma. www.mol.fi/jaksamisohjelma/tutkimukset/MallijaOhje.doc.

Heiskanen, M. 2012. Vastaus kyselyyn Kuntatyönantajat.fi-sivustolta. Vastaanottaja: tanja.saarinen@student.samk.fi. Lähetetty 1.10.2012 klo 13.30. Viitattu 2.10.2012.

Henkilötietolaki. 1999. L 22.4.1999/523 muutoksineen.

Hirsjärvi, S., Remes, P. ja Sajavaara, P. 1997. Tutki ja kirjoita. Keuruu: Otavan kirjapaino Oy. 2007.

Kesti, M. 2010. Strateginen henkilöstötuottavuuden johtaminen. Hämeenlinna: Kariston Kirjapaino Oy.

Kirjanpitolaki. 1997. L 30.12.1997/1336 muutoksineen.

Kirjanpitoasetus. 1997. A 30.12.1997/1339 muutoksineen.

Kunnallinen työmarkkinalaitos. 2001. Kannanotto strategisen henkilöstöjohtamisen kehittämisestä kunnissa ja kuntayhtymissä. 2001. <http://www.kuntatyönantajat.fi/fi/ajankohtaista/yleiskirjeet/2001/Sivut/1601.aspx>. Viitattu 24.3.2012.

Kunnallinen työmarkkinalaitos. 2003. Kunta-alan henkilöstöraporttisuositus. Helsinki. <http://www.kuntatyöntajat.fi/fi/ajankohtaista/yleiskirjeet/2004/Documents/10-04%20liite1.pdf>. Viitattu 17.02.2012.

Kunnallinen työmarkkinalaitos. 2004. Henkilöstöraportointi tukee johtamista. Uusimaa Oy. <http://www.kuntatyöntajat.fi/fi/ajankohtaista/julkaisut/>. Viitattu 30.4.2013.

Kunnallinen työmarkkinalaitos. 2005. Yhteistoiminta ja työelämän kehittäminen kunta-alalla. Sopimuksia ja suosituksia yhteistoiminnasta, tuloksellisuudesta, henkilöstöjohtamisesta ja työhyvinvoinnista. Suomen kuntaliitto. Helsinki: Painotalo Miktor.

Kunnallinen työmarkkinalaitos. 2007. Kannanotto. Kuntapalvelujen strateginen toteuttaminen henkilöstöjohtamisen avulla. <http://www.kuntatyöntajat.fi/fi/ajankohtaista/yleiskirjeet/2007/Documents/0707-liite%203.doc>. Viitattu 24.3.2012.

Kunnallinen työmarkkinalaitos. 2008. Tuloksellisen toiminnan kehittämistä koskeva suositus. Helsinki. <http://www.kuntatyöntajat.fi/fi/ajankohtaista/yleiskirjeet/2008/Sivut/2408-Tuloksellisen-toiminnan-kehittamista-koskeva-suositus.aspx>. Viitattu 24.3.2012.

Kunnallinen työmarkkinalaitos. 2011. Työhyvinvoinnilla tuloksellisuutta – mitä kunta voi tehdä? Helsinki. <http://www.kuntatyöntajat.fi/fi/ajankohtaista/yleiskirjeet/2011/Documents/13-2011-liite.pdf>. Viitattu 17.02.2012.

Kuntatyöntäjien www-sivut. Viitattu 17.2.2012. <http://www.kuntatyöntajat.fi/fi/tyoelaman-kehittaminen/hr/arviointi/raportointi/Sivut/default.aspx>.

Koivuniemi, Tiina. 2004. Henkilöstövoimavarojen moninaisuus, muutos ja johtaminen kuntasektorilla henkilöstötilinpäätöksillä ja kehittämishankkeilla hyvää henkilöstötyötä. Tampere : Tampereen yliopisto, kasvatustieteiden laitos. Akateeminen väitöskirja. Verkkokirja. <http://acta.uta.fi/pdf/951-44-5943-1.pdf>.

Kuntalaki. 1995. L 17.3.1995/365 muutoksineen.

Laki kunnallisesta työmarkkinalaitoksesta. 1993. L 12.3.1993/254 muutoksineen,.

Laki kunta- ja palvelurakennemuutoksesta. 2007. L 9.2.2007/169 muutoksineen.

Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta. 1986. L 8.8.1986/609 muutoksineen.

Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta. 1999. L 21.5.1999/621 muutoksineen.

Laki yhteistoiminnasta yrityksissä. 2007. L 30.3.2007/334 muutoksineen.

Laki yksityisyyden suojasta työelämässä. 2004. L 13.8.2004/759 muutoksineen.

Liukkonen, P. 2008. Henkilöstön arvon mittaaminen. Helsinki: Talentum.

Manka, M-L. ja Hakala, L. 2011. Henkilöstötunnusluvut johtamisen tukena. Tukea tuottavuuden ja työyhteisön hyvinvoinnin kehittämiseen. Tutkimus- ja koulutuskeskus Synergos Tampereen yliopisto. Kuntoutussäätiö. Sosiaali- ja terveysministeriö. Euroopan sosiaalirahasto. <http://www.kuntoutussaatio.fi/files/644/henkilostotunnusluvut.pdf>.

Manka, M-L., Heikkilä-Tammi, K. ja Vauhkonen, A. 2012. Työhyvinvointi ja tuloksellisuus, Henkilöstön arvoa kuvaavat tunnusluvut johtamisen tukena kunnissa. Tampereen yliopisto, Johtamiskorkeakoulu, Tutkimus- ja koulutuskeskus Synergos, Työhyvinvointi. Tampere: Tammerprint Oy. http://www.uta.fi/jkk/synergos/tyohyvinvointi/hakuopas_netti.pdf

Niiranen, V., Stenvall, J. ja Lumijärvi, I. 2005. Kuntapalvelujen tuloksellisuuden arviointi. Tasapainotettu mittaristo kunnallisissa organisaatioissa. Keuruu: Otavan kirjapaino Oy.

Otala, L. ja Ahonen, G. 2003. Työhyvinvointi tuloksen tekijänä. Porvoo: WS Bookwell Oy.

Plaami, A-M. 2008. Henkilöstöraporttihakemotelmä. Vastaanottaja kunnan sihteeri.

Suomen Kuntaliitto. 1998. Henkilöstötilinpäätös. Julkisten palvelujen laatustrategia. Helsinki: Erikoispaino Oy.

Työterveyshuoltolaki. 2001. L 21.12.2001/1383 muutoksineen.

Työturvallisuuslaki. 2002. L 23.8.2002/738 muutoksineen.

Österberg, M. 2005. Henkilöstöasiantuntijan käsikirja. Helsinki: Edita Prima Oy.

NAKKILAN KUNNAN
HENKILÖSTÖRAPORTTI
2011

SISÄLLYS

1 LYHYT AJANKOHTAISKATSAUS KUNNAN JOHDOLTA.....	3
2 YLEISTÄ KUNNAN TILANTEESTA JA HENKILÖSTÖSTÄ	4
3 TUNNUSLUVUT	7
3.1 Henkilöstön määrä	8
3.2 Henkilöstön rakenne	9
3.3 Henkilöstökustannukset	13
3.4 Henkilöstön koulutus ja osaaminen	15
3.5 Henkilöstön terveydellinen toimintakyky	16
3.6 Henkilöstön työhyvinvointi	18

1 LYHYT AJANKOHTAISKATSAUS KUNNAN JOHDOLTA

Katsauksen tarkoitus on lisätä kunnan henkilöstöraportin luotettavuutta ja arvovaltaa. Tässä katsauksessa henkilöstöraportissa esitetyt tiedot liitetään kunnan yleiseen toiminta-ajatukseen ja strategiaan. Tässä kohdassa kunnan johdolla on tilaisuus kertoa henkilöstölle ja yrityksen muille sidosryhmille suoraan, minkä arvon hän antaa heidän toiminnalle. Tässä voi myös nostaa esiin niitä vahvuuksia ja heikkouksia, joita henkilöstöraportti on tuonut esiin. Myös niitä mahdollisuuksia ja uhkia, joihin henkilöstöraportti viittaa, on hyvä valoittaa. Näihin viitaten voidaan kertoa niistä projekteista ja painopistealueista, joihin kunta panostaa meneillään olevalla tilikaudella vahvistaakseen entisestään kunnan asemaa.

Kunnan johto voi myös käyttää hyväkseen tilaisuutta ja nostaa esille ne arvot, jotka ohjaavat kunnan toimintaa. Näin tavallaan tehdään henkilöstöraportista henkilöstön ja johdon välinen sopimus. Kunta lupaa sitoutua henkilöstöä koskeviin arvoihin, joita henkilöstöraportin luvut osaltaan mittaavat ja toivoo, että henkilöstö osaltaan sitoutuu kunnan periaatteisiin. Kunnan arvojen esilletuomisessa kannattaa kuitenkin olla huolellinen, koska niihin kiinnitetään henkilöstön taholta suurta huomiota. Kunnan johto kokee suuren arvovaltatappion, jos se toiminnallaan poikkeaa julistamistaan arvoista. Siksi arvot kannattaa käsitellä kunnan johtavissa elimissä ennen kuin ne mainitaan henkilöstöraportissa. (Mukailtu Pienten ja keskisuurten yritysten henkilöstötilinpäätös-ohjeesta)

2 YLEISTÄ KUNNAN TILANTEESTA JA HENKILÖSTÖSTÄ (STRATEGIA 2012)

Nakkilan kunnan strategia sisältää sekä elinkeinoelämän että kuntapalveluiden kehittämisen painopisteet, joiksi on valittu:

- Menestyvät elinkeinot
- Vetovoima veturina
- Kunnalliset peruspalvelut

Jokaiselle strategiselle painopistealueelle on johdettu kriittiset menestystekijät, joissa Nakkilan kunnan on onnistuttava, jotta valittu visio toteutuu. Kriittisille menestystekijöille on edelleen

johdettu konkreettiset tavoitteet ja toimenpiteet, jotka toteutetaan priorisoidusti vuotuisten talous- ja toimintasuunnitelmien mukaisesti.

Strategian keskeisenä ajatuksena on ollut valintojen tekeminen ja keskittyminen niihin asioihin, joihin Nakkilan kunta haluaa ja voi vaikuttaa. Valintoja on tehty myös kehittyvän seudullisen yhteistyön ja kunta- ja palvelurakennemuutoksen näkökulmista. Merkittävänä lisäarvona ja kehittämisen mahdollisuutena nähdään yhteistyö ja strategiset kumppanuudet.

Strategian ja sen toimeenpanon arviointi on jatkuvaa. Strategisia painopisteitä, tavoitteita ja toimenpiteitä arvioidaan vuosittain, jotta toimintaympäristön muutoksiin voidaan reagoida tehokkaasti.

Toiminta-ajatus kuvaa kunnan perustehtävää:

Nakkilan kunnan tarkoituksena on tarjota asukkailleen hyvät peruspalvelut sekä turvallinen ja innostava elinympäristö elämiseen ja yrittämiseen.

Kunta toteuttaa tarkoitustaan kunnallisen itsehallinnon lähtökohdista, itsenäisenä kuntana oman ja ostetun palvelutuotannon avulla ja yhteistyössä Nauhataajakuntien kanssa ja tämän seudun palveluvarustukseen tukeutuen.

Henkilöstöraportin kannalta yksi tärkeimmistä kunnan toimintaympäristön muutostekijöistä on kilpailu ammattitaitoisesta työvoimasta, työpaikoista ja asukkaista. Ikärakenteen muutos aiheuttaa myös sen että Suomessa kilpailu kiristyy erityisesti nuoresta ja osaavasta työvoimasta. Tämä vaikuttaa paitsi Nakkilan kunnan omiin rekrytointihaasteisiin myös kunnassa toimivien teollisuus- ja palveluelinkeinojen harjoittamisen mahdollisuuksiin jatkossa. Globalisaation seurauksena voimistuva työpaikkarakenteen muutos sekä alueellinen keskittymiskehitys vaikuttavat laajemminkin Porin seudun ja Nakkilan kunnan tulevaan kehitykseen.

Kriittiset menestystekijät kuvaavat niitä asioita, joissa Nakkilan kunnan on ehdottomasti onnistuttava kaikissa olosuhteissa, jotta valittu visio toteutuu ja toimintaympäristön muutospaineesiin voidaan vastata tehokkaasti. Kriittiset menestystekijät muodostavat strategian ytimen.

Kunnalliset peruspalvelut ovat yksi strateginen painopistealue. Kunnallisten peruspalvelujen avulla pyritään tarjoamaan tehokkaat, oikealaatuiset ja -aikaiset sekä hyvät peruspalvelut. Näiden kriittisinä menestystekijöinä ovat oikea reagointi ja päätöksentekokyky, tehokas palvelutuotanto ja palveluiden järjestäminen, toimiva johtamiskulttuuri ja osaava ja hyvinvoiva henkilöstö.

Kunnalliset peruspalvelut ovat suurimpien muutospaineiden kohteena. Valtioneuvoston käynnistämä kunta- ja palvelurakenneuudistus tulee suuntamaan tarkoituksenmukaisia palvelujen tuottamis- ja järjestämistapoja erityisesti ylikunnallisilla periaatteilla. Nakkilan kunta haluaa hyödyntää myös yhteistoiminnan mahdollisuudet samalla kun se omin kehittämistoimenpitein varmistaa kuntalaisilleen tehokkaat, oikealaatuiset ja – aikaiset sekä hyvät peruspalvelut.

Oikean reagoinnin, päätöksenteon ja palvelutuotannon toimenpiteissä pyritään hallinnon rationalisointiin ja delegointiin sekä hallinnon, palvelutuotannon ja prosessien uudistamiseen. Tällä aikaansaadaan prosessien lyhenemistä, hallinnon portaiden vähentymistä, kustannustehokkuuden kasvua ja laadun parantumista. Myös virasto- ja toimielinorganisaation uudistaminen kuuluu kunnan toimenpiteisiin.

Toimivan johtamiskulttuurin toimenpiteissä selkiytetään strategisen ja operatiivisen johtamista sekä lisätään muutosjohtamisen valmennusta. Näillä toimin aikaansaadaan selkeä organisaatio ja toiminta kunnassa, parannetaan hyvää esimies-alaistoimintaa sekä onnistutaan muutosprosesseissa.

Kriittisenä menestystekijänä osaava ja hyvinvoiva henkilöstö on yksi kunnan tärkeimmistä kohteista. Osaamisen kehittäminen ja henkilöstön valmennus sekä tyky-toiminta ovat ehdottomia toimenpiteitä henkilöstön hyvinvoinnissa. Näillä toimilla pyritään oikeaan henkilöstörakenteeseen sekä henkilöstön sopeuttamiseen mahdollisiin tehtävien muutoksiin.

3 TUNNUSLUVUT

Nakkilan kunnan tunnusluvut ovat kunnan virasto-organisaation tuottamaa tietoa. Jako eri hallintokuntien perusteella on tehty alla olevan Nakkilan kunnan virasto-organisaatiokaavion mukaisesti. Alla olevasta kuvasta nähdään, mitkä toimialueet kuuluvat minkä osaston alaisuuteen.



Kuva 1. Nakkilan kunnan virasto-organisaatio

Tunnuslukujen ja mittauksen avulla saatu tieto toimii apuna päätöksenteossa ja auttaa suuntaamaan ja painottamaan korjaavia toimenpiteitä ja toisaalta hyvää kehitystä vahvistavia toimenpiteitä oikein. Toimenpiteiden seuranta ja arviointi on tärkeää, jotta toimenpiteet eivät jää kesken ja jotta saadaan tietoa toimenpiteiden vaikuttavuudesta. Henkilöstötunnuslukujen johdonmukainen ja toistuva seuraaminen antaa tietoa siitä, onko toimenpiteillä ollut vaikutusta ja millaisia vaikutukset ovat olleet. Näin saadaan toiminnan kehittämistä liiketoimintaa tukeva jatkumo. (Manka & Hakala 2011, 11)

3.1 Henkilöstön määrä

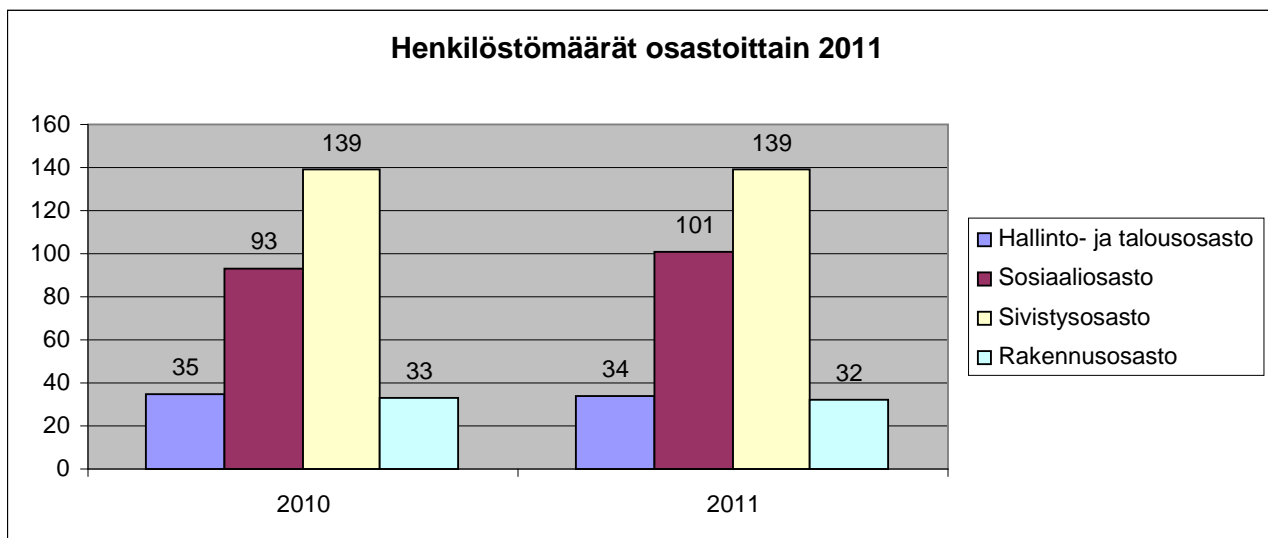
Nakkilan kunnan palveluksessa vuoden 2011 lopussa oli yhteensä 306 henkilöä. Heistä 255 toimi vakinaisessa työsuhteessa, 45 määräaikaisessa tai sijaisuudessa ja 6 henkilöä oli työllistettyinä (taulukko 1). Työturvallisuuskeskuksen kunta-alan työolobarometrin mukaan määräaikaisessa työsuhteessa oli kunta-alalla vuonna 2011 20,1 %:a henkilöstöstä. Nakkilan kunnassa tuo suhde on

huomattavasti pienempi kuin valtakunnallisesti. Määräaikaisten osuus henkilöstöstä on 14,7 %:a. Kunnan henkilöstömäärä on pysynyt samana vuodesta 2010. Kuitenkin vuodesta 2009 on kunnan henkilömäärä kasvanut 18 henkilöllä, joista kaikki ovat vakinaisia tehtäviä. Vakinaistetut tehtävät ovat sijoittuneet pääsääntöisesti vanhustenhuollon uusiin tehtäviin.

Osasto	Vakinaiset	Sijaiset ja määräaikaisten	Työllistetyt	Yhteensä
	Hlönmäärä	Hlönmäärä	Hlönmäärä	Hlönmäärä
Hallinto- ja talousosasto	25	6	3	34
Sosiaaliosasto	72	28	1	101
Sivistysosasto	129	8	2	139
Rakennusosasto	29	3	0	32
Yhteensä v. 2011	255	45	6	306
Yhteensä v. 2010	248	45	6	306
Yhteensä v. 2009	237	44	7	288

Taulukko 1. Nakkilan kunnan henkilöstömäärä osastoittain ja palvelussuhteittain.

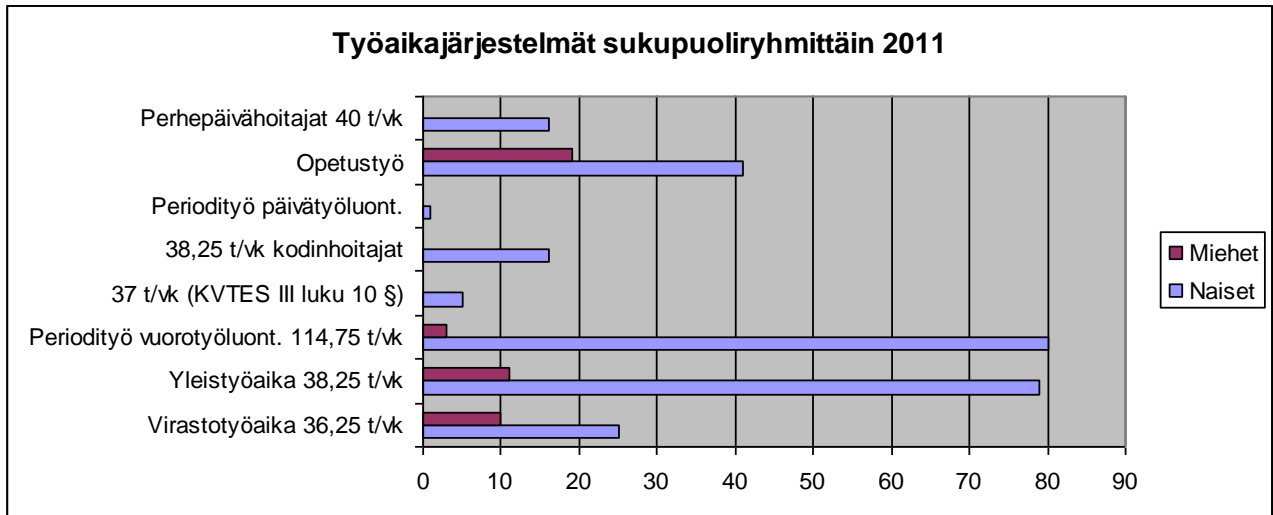
Henkilöstön määrissä osastoittain ei ole tapahtunut suuria muutoksia. Hallinto- ja talousosaston sekä rakennusosaston henkilöstömäärät ovat pudonneet yhdellä henkilöllä. Suurimmat muutokset ovat tapahtuneet sosiaaliosastolla, jossa uusien työntekijöiden määrä on kasvanut kahdeksalla (kuvio 2).



Kuvio 2. Nakkilan kunnan henkilöstömäärät osastoittain.

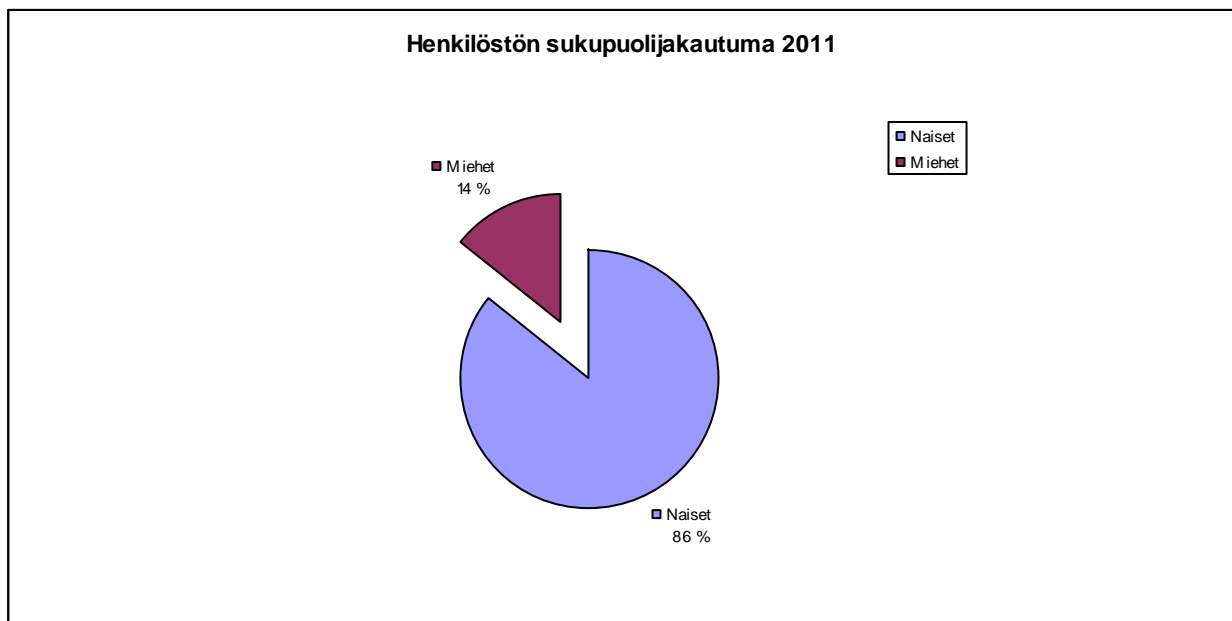
Henkilöstön määriä tarkastellaan myös eri työaikajärjestelmissä. Suurin osa naistyöntekijöistä työskentelee yleistyöajalla ja periodityössä (vuorotyöluont.). Naisvaltaisilla työpaikoilla, kuten

perhepäivä- ja kodinhoitajat, ei ole lainkaan miehiä. Miesten työaikajärjestelminä ovat pääsääntöisesti opetustyö sekä yleis- ja virastotyöaika. Miesten osuus jokaisessa työaikajärjestelmässä on kasvanut 1-2 työntekijällä vuodesta 2010.



Kuvio 3. Työaikajärjestelmät sukupuoliryhmittäin 2011.

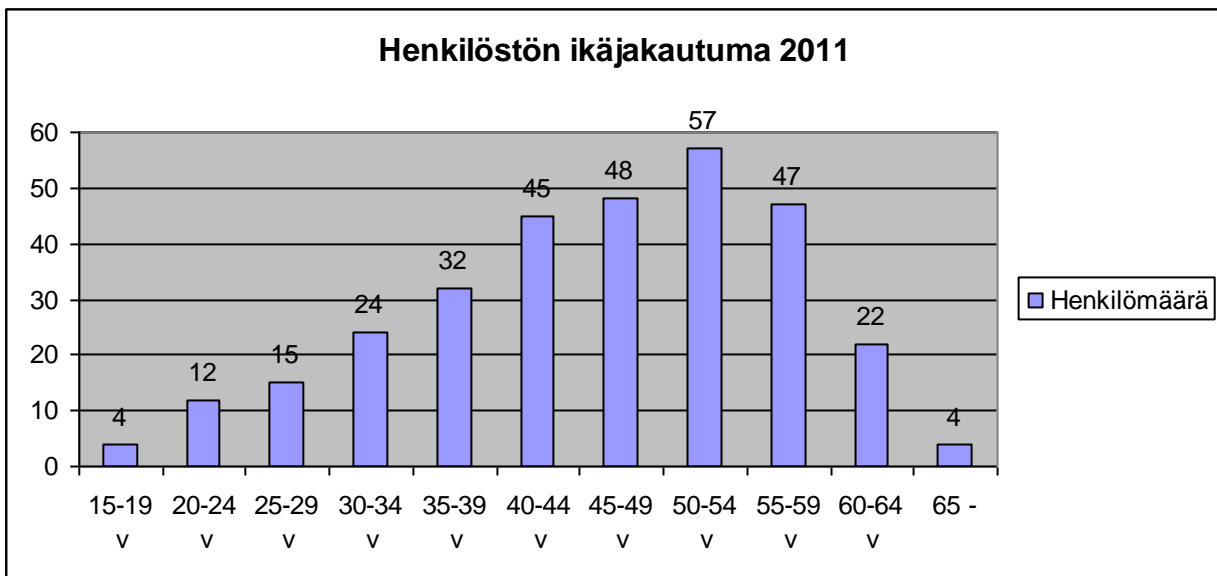
Kunnille tyypillinen henkilöstörakenne sukupuolivertailussa toteutuu myös Nakkilassa. Sukupuolen mukaan luokittelu tukee tasa-arvosuunnitelman laadintaa ja toteutumisen seuranta. Kuviosta 4 näemme, että miesten osuus on vain 14 % henkilöstön kokonaismäärästä. Vähennystä edelliseen vuoteen on tullut kaksi prosenttiyksikköä. Vuonna 2010 miesten osuus henkilöstöstä oli 16 %.



Kuvio 4. Henkilöstön sukupuolijakautuma 2011.

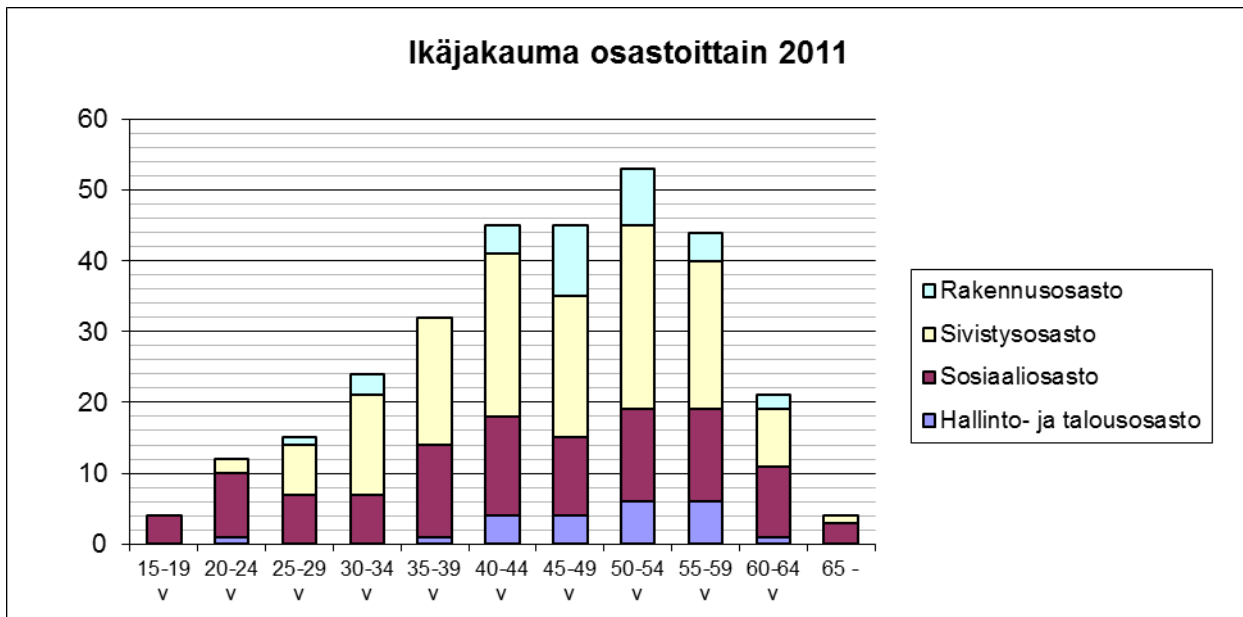
3.2 Henkilöstön rakenne

Nakkilan kunnassa, kuten myös muissa kunnissa, henkilöstön keski-ikä on korkea. Kuviossa 5 nähdään, että 45 – 60-vuotiaita työntekijöitä on kunnassa eniten. Vuonna 2011 oli keski-ikä 46 vuotta. Vanhustenhuollon uusien työntekijöiden vakinaistamisen myötä on koko henkilöstön keski-ikä hienoisessa laskussa. Kunta-alan työolobarametrin mukaan vuonna 2011 kunta-alalla työskentelevien vastaajien keski-ikä oli 45,4 vuotta. Se on edellisvuotta hieman alempi (46,1 vuotta), mutta edelleen muita sektoreita (41,6 vuotta) korkeampi.



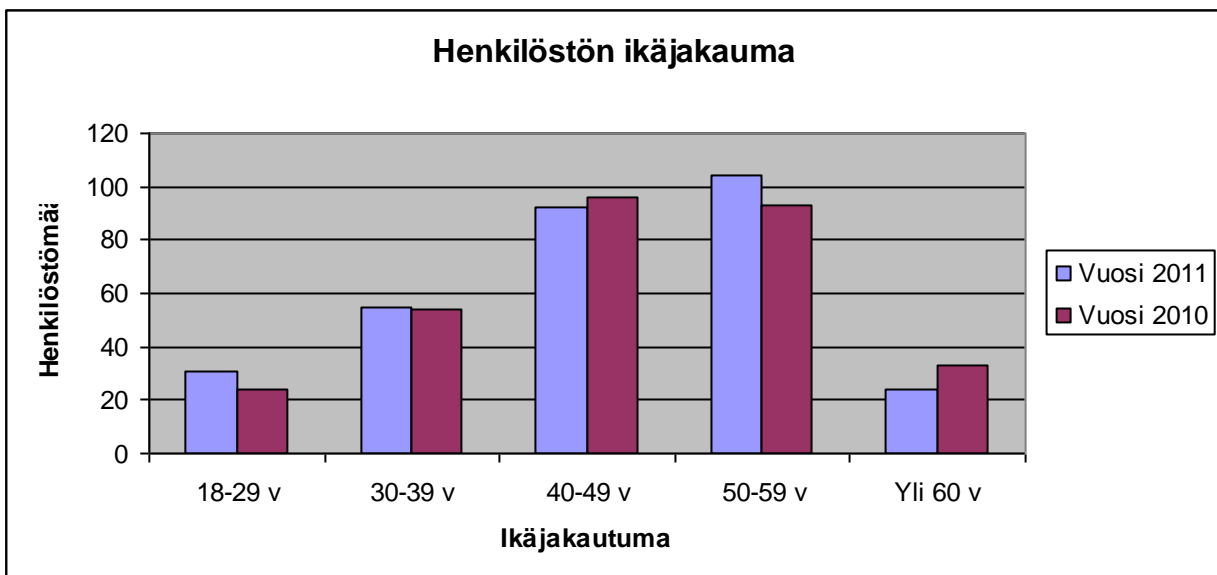
Kuvio 5. Henkilöstön ikäjakauma.

Kuviosta 6 nähdään, että sivistysosaston keski-ikä on korkein. Sosiaaliosaston osuus on suurin nuorista työntekijöistä. Hallinto- ja rakennusosastolle on lähivuosina taulukon mukaisesti tulossa tehtäviä avonaiseksi. Tällöin rekrytoinnista riippuen saadaan keski-ikää laskettua kunnan henkilöstössä.



Kuvio 6. Henkilöstön ikäjakauma osastoittain 2011.

Verrattaessa vuosia 2010 ja 2011, huomataan, että yli 60-vuotiaiden määrä on vähentynyt ja suhteessa taas nuorten 18 - 29-vuotiaiden määrä on noussut (kuvio 7). Suunta on kehityksessä oikea, koska eläkkeelle siirtyneiden tilalle on saatu rekrytoitu nuoria henkilöitä.

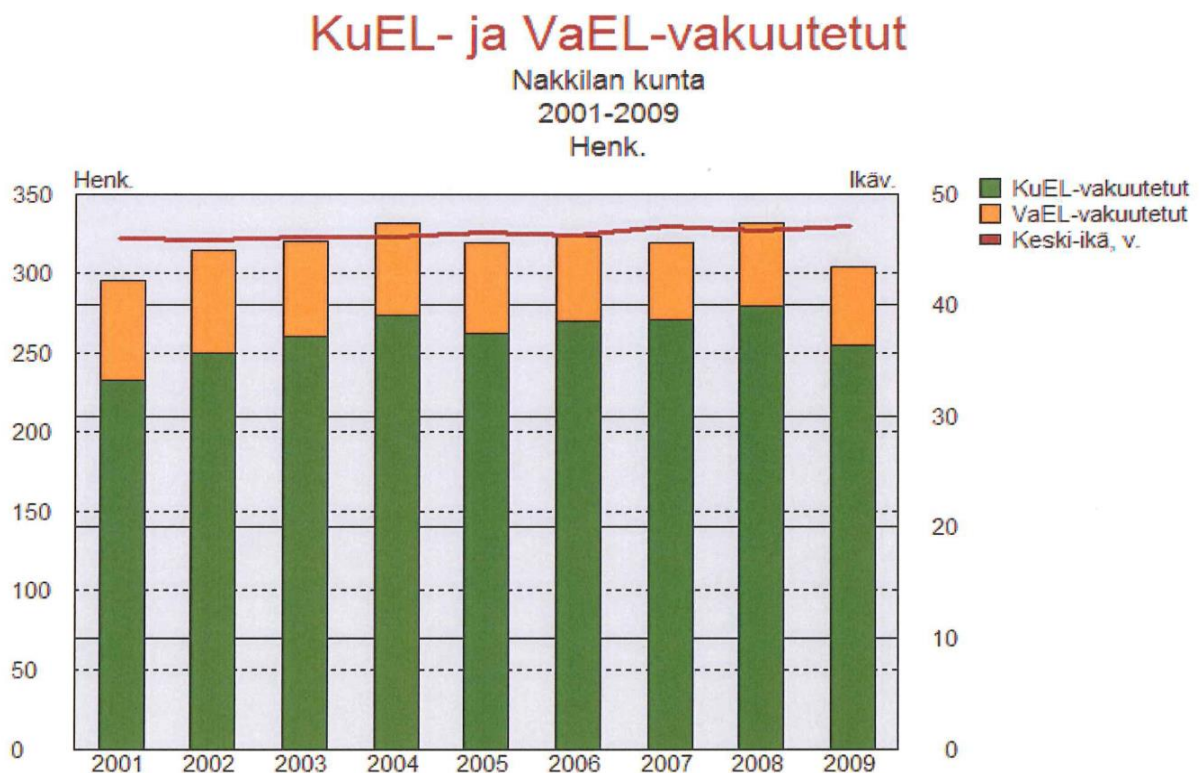


Kuvio 7. Henkilöstön ikäjakauma vertailu.

Kuntien palveluksessa olevista henkilöistä on eläköitymässä seuraavien vuosien aikana suuri osa työntekijöistä. Kunnan tulee tarkastella kriittisesti sen henkilöstörakennetta, jotta suuriin

eläkepoistumiin pystytään ennakoimaan. Kunnan arviot eläkkeelle siirtävistä henkilöistä perustuvat Keva:lta saatuihin tilastoihin. Keva (huolehtii kunta-alan, valtion, kirkon ja Kelan henkilöstön eläkeasioista) tuottaa kuntien käyttöön erilaisia tilastoja KuEL ja VaEL-vakuutettujen eläketiedoista.

Kunnallisen eläkelain (KuEL) mukaiset eläkkeet myöntää ja maksaa Keva. KuEL:n piiriin kuuluvat eläkelaitoksen jäsenyhteisöön virka- tai työsuhteessa olevat henkilöt. Lisäksi KuEL:n mukaisen eläketurvan piiriin kuuluvat omais- ja perhehoitajat, kunnalliset luottamushenkilöt sekä kunnan kanssa konsultti- tai toimeksiantosopimuksen tehneet henkilöt. Osa kuntien palveluksessa olevista henkilöistä jää KuEL:n ulkopuolelle. Valtion eläkelain (VaEL) piiriin kuuluu osa kuntien palveluksessa olevista peruskoulun sekä lukioiden opettajista ja rehtoreista (kuvio 8). (www.keva.fi)

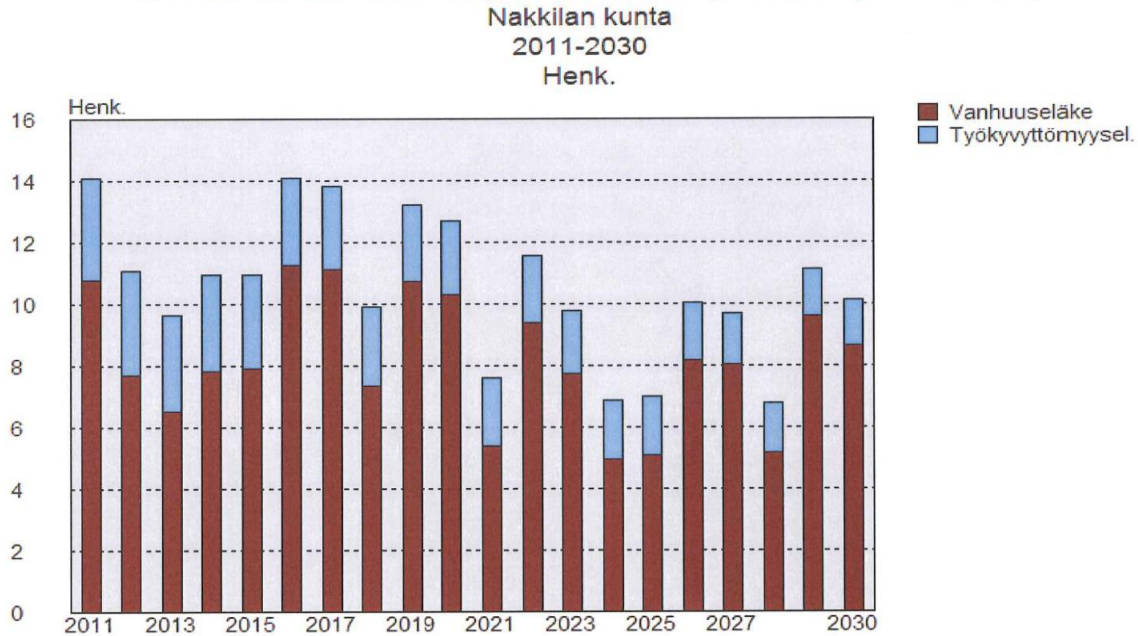


Kuvio 8. KuEL- ja VaEL-vakuutetut

Kuviossa 9 nähdään Nakkilan kunnan eläkepoistuma-arvio vuosilta 2011-2030. Kuviossa on eritelty vanhuus- ja työkyvyttömyyseläkkeelle jäävät henkilöt. 2015 – 2020 ovat suurimmat

eläkepoistumat tapahtumassa kunnan henkilöstössä. Tämän jälkeen suurimmat poistumat vähenevät vaikkakin eläkepoistumat pysyvät kohtuullisen suurina.

Kunta-alan eläkepoistuma (KuEL ja VaEL)



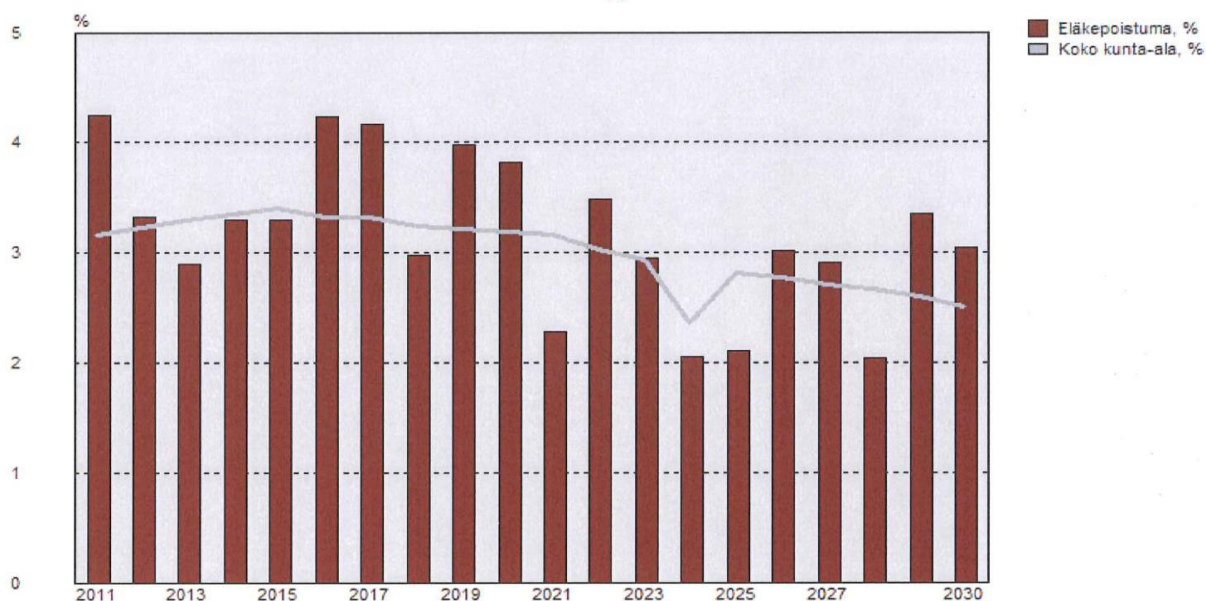
Kuvio 9. Nakkilan kunnan eläkepoistuma-arvio 2011-2030.

Eläkkeelle siirtyneeksi katsotaan henkilö, jonka omaan työuraan perustuva eläke (muu kuin osa-aikaeläke) alkoi tilastovuonna. Lisäksi edellytetään, että henkilö ei ole saanut omaan työuraan perustuvaa eläkettä ainakaan kahteen vuoteen. Alkanutta osa-aikaeläkettä ei lueta eläkkeelle siirtyneisiin, vaan osa-aikaeläkkeellä oleva henkilö siirtyy eläkkeelle vasta sitten, kun hän siirtyy jollekin muulle omaan työuraan perustuvalla eläkkeelle, useimmiten vanhuuseläkkeelle. Työkyvyttömyyseläke, kuntoutustuki, yksilöllinen varhaiseläke ja työttömyyseläke muuttuvat automaattisesti vanhuuseläkkeeksi henkilön täyttäessä eläkeikänsä. (www.keva.fi)

Nakkilan kunnan arvioidut eläkepoistumat johdattelevat melko hyvin koko kunta-alan eläkepoistumaa (kuvio 10).

Kunta-alan eläkepoistuma

Nakkilan kunta
2011-2030
%



Kuvio 10. Nakkilan kunnan eläkepoistuma (kokonaispoistumavertailu)

Kunnan palveluksesta vuonna 2011 on jäänyt vanhuuseläkkeelle 12, työkyvyttömyyseläkkeelle 2 ja osatyökyvyttömyyseläkkeelle 1 henkilö. Sivistystoimen osalta on ollut suurin poistuma (taulukko 2). Vanhuuseläkkeelle jäävien määrä on noususuuntainen. Tämä tulisi huomioida rekrytoinnissa, joka olisi aloitettava hyvissä ajoin ennen työsuhteiden päättymistä tietotaidon siirtymiseksi uudelle työntekijälle.

		Vanhuuseläkkeelle jääneet		Työkyvyttömyyseläkkeelle jääneet		Osatyökyvyttömyyseläkkeelle jääneet		Osa-aikaeläkkeelle jääneet	
		2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011
Hallintokunta									
Hallinto- ja talousosasto (sis. Kunnanhallituksen alaiset sekä vaalilautakunnan)	Yleishallinto	1							
	Ruokapalvelu		2						
Sosiaaliosasto	Hallinto						1		
	Vanhustenhuolto	2	3		1				
Sivistysosasto (Sis. Kirjasto-,	Päivähoito	1	3	1	1			1	

kulttuuri- ja vapaa-ajan lautakunnan)	Opetustoimi	2	3						
	Liikunta- ja kulttuuritoimi			1					
Rakennusosasto (Sis. Rakennus- ja ympäristölautakunnan)	Hallinto		1						
	Tilapalveluyksikkö	1							
Yhteensä		7	12	2	2	0	1	1	0

Taulukko 2. Eläkkeelle siirtyneet henkilöt.

Työntekijöistä johtuvia työ- tai virkasuhteen päättymisiä on suhteessa eläkkeelle jääviin vähäisesti. Maataloustoimi siirtyi kokonaisuudessaan Euran kunnan hallinnoimaan yhteistoimintaorganisaatioon, joka hoitaa esim. Nakkilan maataloustoimen. Tämän johdosta Nakkilan ainut kokoaikainen maataloussihteerin toimi poistui hallinto- ja talousosaston palkkalistoilta 31.12.2011 (taulukko 3). Viime vuonna on ollut huomattavasti enemmän irtisanoutumisia kuin vuonna 2010.

Hallintokunta	Päätyneet työ/virkasuhteet		Alkaneet Työ/virkasuhteet		Vaihtuvuus %		Tulovaihtuvuus %		Lähtövaihtuvuus %	
	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011
Hallinto- ja talousosasto (sis. Kunnanhallituksen alaiset sekä vaalilautakunnan)	1	1 2	1		2,9 %	4,4 %	2,9 %	0 %	2,9 %	8,8 %
Sosiaaliosasto	2	3 4	14	10	9,1 %	9,4 %	15,1 %	9,9 %	3,2 %	8,9 %
Sivistysosasto (Sis. Kirjasto-, kulttuuri- ja vapaa-ajan lautakunnan)	1 5	2 7	4	12	3,2 %	6,8 %	2,9 %	8,6 %	3,6 %	5,0 %
Rakennusosasto (Sis. Rakennus- ja ympäristölautakunnan)	1	1 1	3	1	7,6 %	3,1 %	9,1 %	3,1 %	6,1 %	3,1 %
Yhteensä	1 + 9	7 + 14	22	23						

Päättymisen syy: **Työntekijästä johtuva** Eläköitymiset

Taulukko 3. Henkilöstön vaihtuvuus.

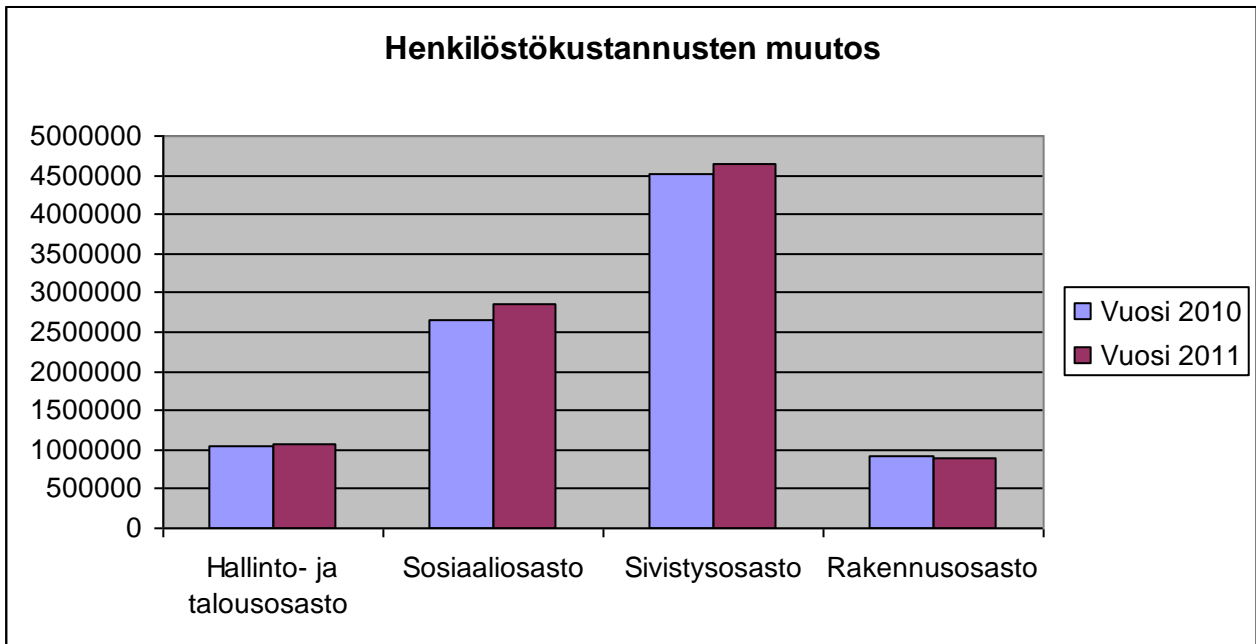
3.3 Henkilöstökustannukset

Henkilöstön palkkauskustannukset koostuvat pääsääntöisesti viranhaltijoiden sekä työsuhteisten palkoista. Erilliskorvauksia on maksettu eniten sosiaaliosaston työntekijöille. Sairaus- sekä vuosilomasijaisten osuus palkkauskuluista on noin 4 %:a.

Hallintokunta	Viranhaltijoiden palkat	Työsuh- teisten palkat	Erillis- korvaukset	Sairasloma- sijaiset	Vuosiloma- ja muut sijaiset	Tunti- palkat	Muut palkat	Yhteensä
Hallinto- ja talousosasto (sis. Kunnanhallituksen alaiset sekä vaalilautakunnan)	404456	557045	35832	6346	38817	12596	11757	1066849
Sosiaaliosasto	497793	1722886	425964	85479	111621		3074	2846817
Sivistysosasto (Sis. Kirjasto-, kulttuuri- ja vapaa-ajan lautakunnan)	2804632	1387696	346869	38116	57782	233	20079	4655407
Rakennusosasto (Sis. Rakennus- ja ympäristölautakunnan)	255732	390819	16222	16915	24137	197242		901067
Yhteensä	3962613	4058446	824887	146856	232357	210071	34910	9470140

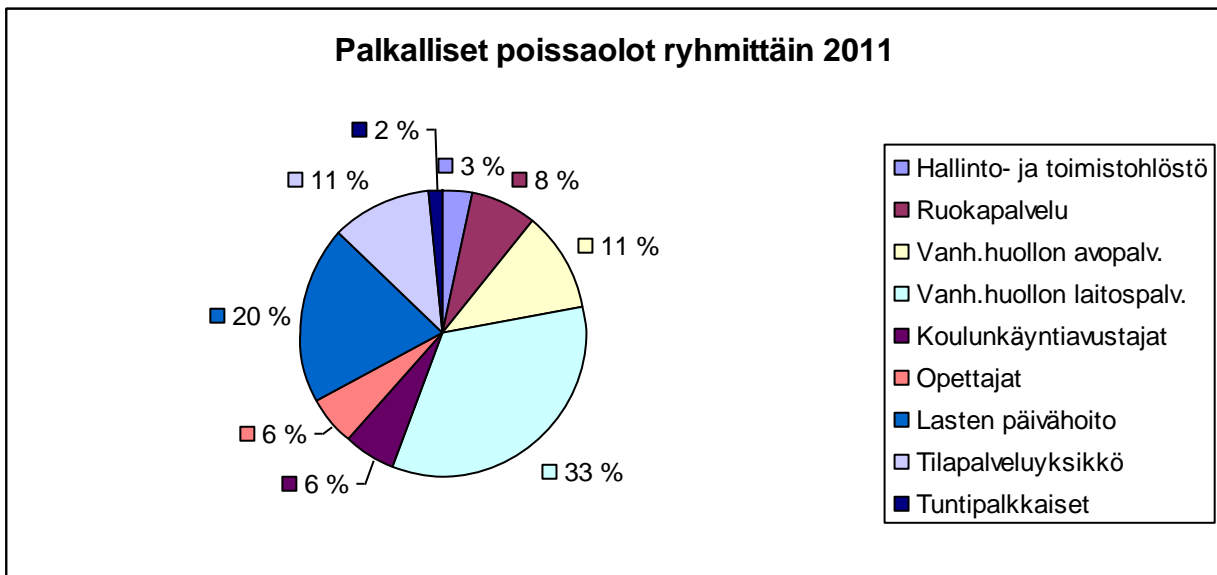
Taulukko 4. Henkilöstökustannukset 2011.

Henkilöstökustannusten muutos on ollut vähäistä tarkastelluilla vuosilla. Sosiaali- sekä sivistysosastoilla on ollut hienoista kustannusten kasvua. Rakennusosaston kustannukset ovat vähentyneet.



Kuvio 9. Henkilöstökustannusten muutos.

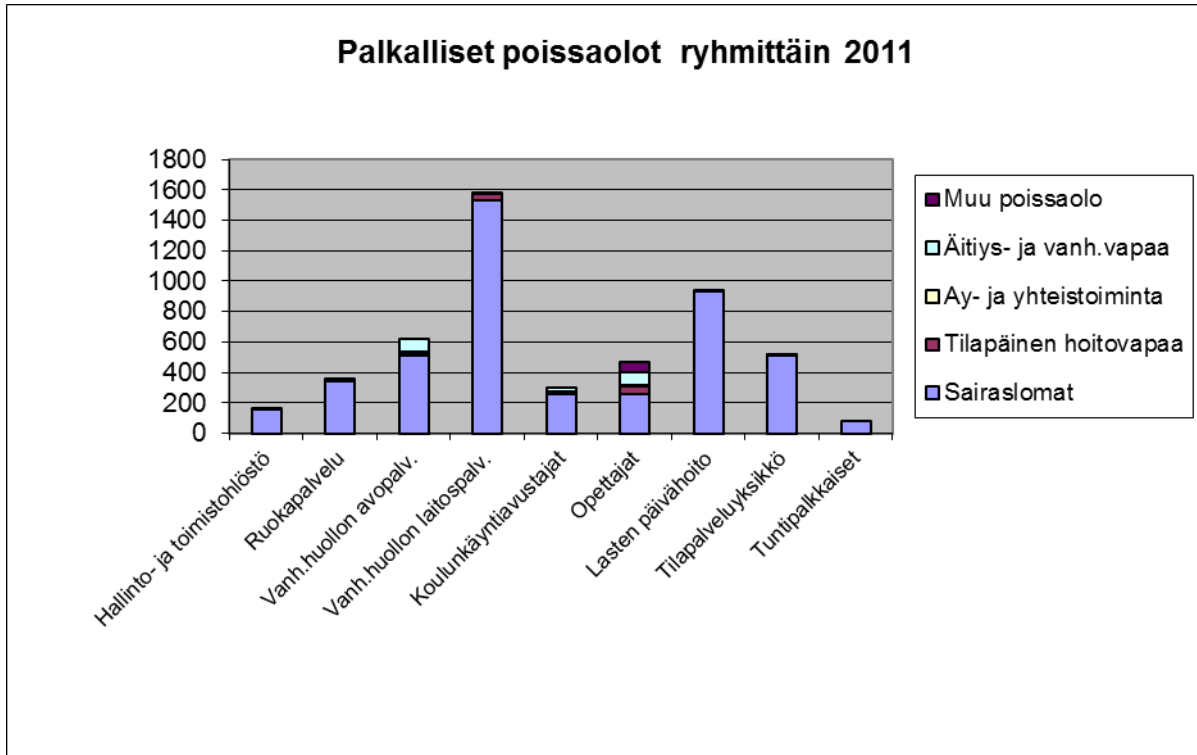
Palkallisten poissaolojen määrä on suurin vanhustenhuollon laitospalveluyksikössä sekä lasten päivähoitossa (kuvio 10). Tuntipalkkalaisten osuus poissaoloista on pienin, koska heidän lukumäärä henkilöstöstä on myös pienin. Opettajien osuus on pieni vaikka heitä on koko henkilöstöstä viides osa.



Kuvio 10. Palkalliset poissaolot ryhmittäin.

Poissaolojen tarkempi seuranta paljastaa, että sairauspoissaolo on yleisin poissaolon syy (kuvio 11). Vanhustenhuollon fyysinen rasittavuus ilmenee usein suurina poissaoloina. Lasten päivähoitoyksiköissä kausiflunssien liikkuvuus vaikuttaa henkilöstön sairauspoissaolojen kasvuun.

Vuosilomien osuus on 9768 työpäivää per vuosi. Vuosilomapoissaoloihin ei pystytä työnantajan toimesta vaikuttamaan. Sairauspoissaolojen seuranta ja analysointi on tärkeätä, jotta voitaisiin toimia ennaltaehkäisevästi ja vaikuttaa sairauslomien syihin ja siten vähentää sairauspoissaolojen ja niistä aiheutuvien ongelmien määrää. (Manka & Hakala 2011, 32)



Kuvio 11. Palkalliset poissaolot (h) poissaololajeittain pl. vuosilomat.

Palkattomien poissaolojen osuus kaikista poissaoloista on n. 36,5 %:a. Suurimpia poissaololajeja palkattomissa poissaoloissa ovat äitiys- ja vanhempainvapaa, yksityisasiat sekä sairauslomat (taulukko 5). Palkattomia poissaoloja kertyy eniten vanhusten huollon laitospalvelussa, lasten päivähoitossa sekä opettajilla. Palkattomia poissaoloja kertyy vuodessa 18,7 tuntia per työntekijä.

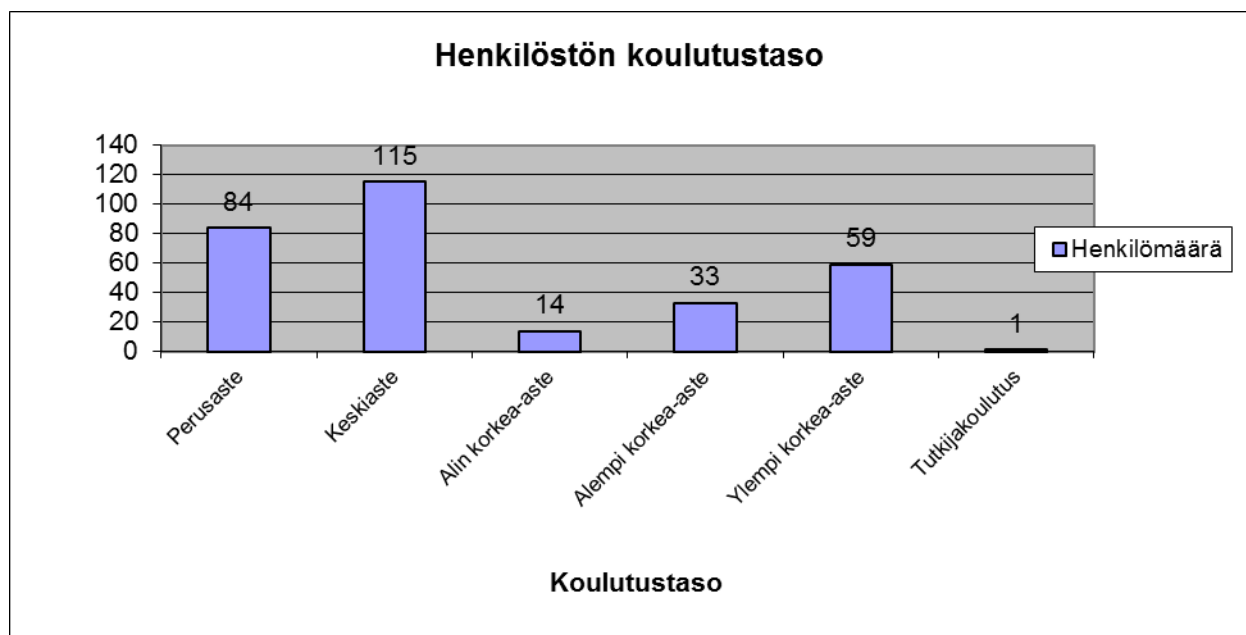
Osasto	Sairauslomat	Yksityisasiat	Ay- ja yhteistoiminta-asiat	Äitiys- ja vanhempain vapaa	Opinto-vapaa	Tilapäinen hoitovapaa	Lomautus	Kuntoutus
Hallinto- ja toimistohlöstö		41						12
Ruokapalvelu		35						
Vanh.huollon avopalvelu	261	57		133				
Vanh.huollon laitospalvelu	581	666	1	326	60	1		
Koulunkäynti-avustajat		509					311	5
Opettajat		421		667				

Lasten päivähoito		916		575				16
Tilapalvelu-yksikkö	2	8						
Tuntipalkkaiset		2						
Kaikki palkattomat yht.	844	2655	1	1701	60	1	311	33

Taulukko 5. Palkattomat poissaolot poissaololajeittain.

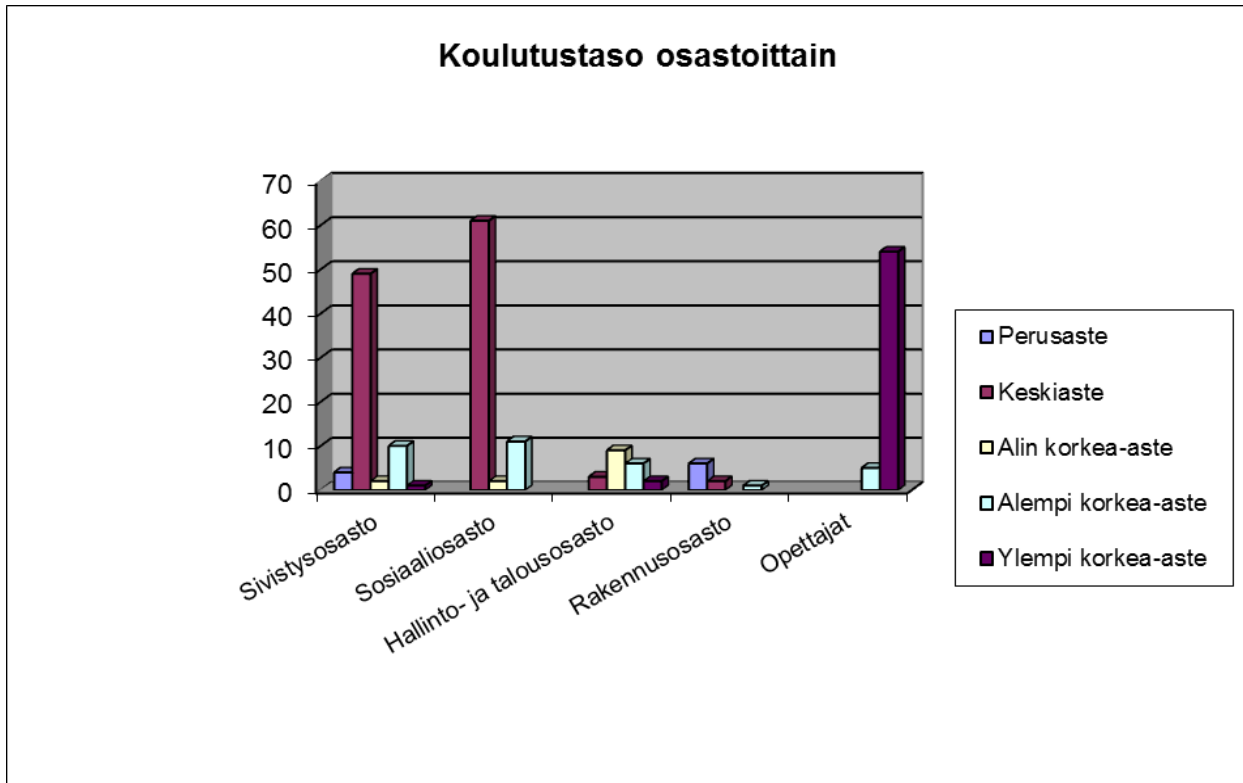
3.4 Henkilöstön koulutus ja osaaminen

Tilastokeskuksen ylläpitämän koulutusluokituksen mukaisesti Nakkilan kunnan henkilöstö jakautuu kuvion 12 mukaisesti. Keskiasteen koulutuksen saaneita on selkeästi enemmistö kunnan työntekijöistä. Myös perusasteen sekä ylempään korkea-asteen käyneitä on iso osa henkilöistä.



Kuvio 12. Henkilöstön koulutustaso.

Koulutustasoa osastoittain kuvataan kuviossa 13. Koulutustason suunta on viitteellinen, koska kaikkien tutkintonimikkeitä ei ole kunnan järjestelmässä.



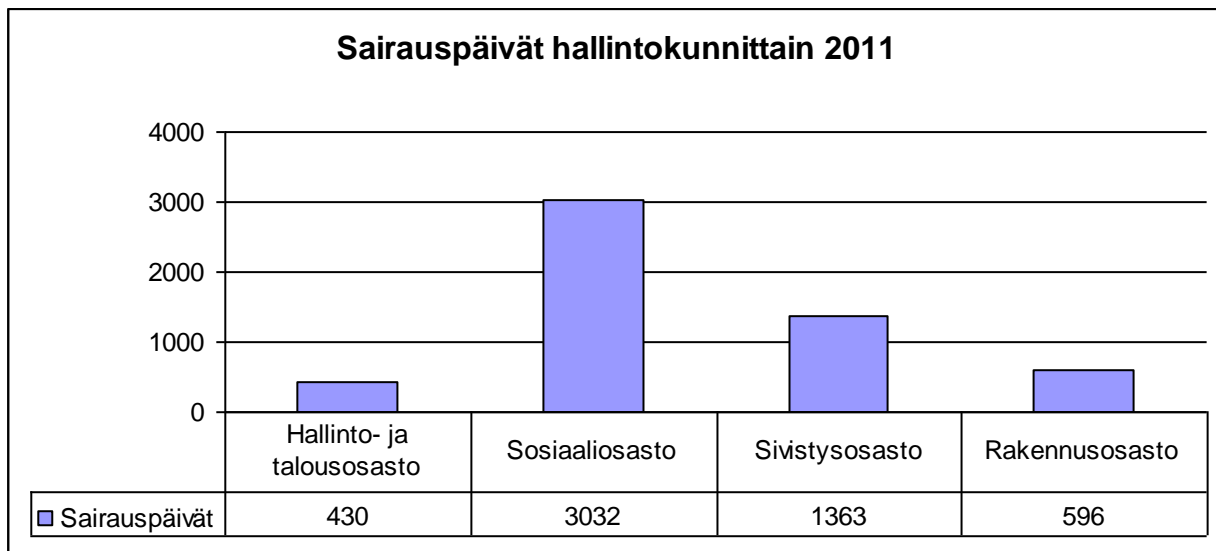
Kuvio 13. Koulutustaso osastoittain.

Esimieskoulutusta ei ole järjestetty vuonna 2011 kunnan työntekijöille. Vaikka kunnassa ei ollut seurantavuosina tarjottu koulutustapahtumia, tulisi niitä säännöllisesti järjestää. Henkilöstön ikääntyminen ja ammattitaitoisten työntekijöiden tarjonnan väheneminen tuo haasteita kunnalle ylläpitää sen nykyisen henkilöstön osaamisen tilaa. Tärkeää olisi vahvistaa nykyisen henkilöstön osaamisen tasoa, jotta henkilöstö jaksaa työskennellä täyteen eläkeikään saakka.

3.5 Henkilöstön terveydellinen toimintakyky

Sairauspoissaolojen seuranta on erittäin tärkeätä, jotta voitaisiin toimia ennaltaehkäisevästi ja vähentää siten niiden määrää kehittämällä työnteon toimivuutta. Työelämän laatutekijöillä on todettu olevan huomattavasti suurempi vaikutus muun muassa yli kolmen päivän mittaisiin sairauslomiin kuin elämäntapatekijöillä kuten ylipainolla tai tupakoimisella. (Manka ym 2012, 35.)

Kuviossa 14 nähdään sairauspäivien jakautuminen vuonna 2011. Sosiaaliosaston sairauspäivät ovat huomattavasti suuremmat kuin muilla osastoilla. Sosiaaliosaston monet työpaikat ovat fyysisesti raskaita ja henkilöstön keski-ikä on korkea.



Kuvio 14. Sairauspäivät hallintokunnittain.

Sairauspoissaolojen ennakoinnissa työterveyshuollon kanssa tehtävä yhteistyö on tärkeää. Pitkät ja toistuvat sairauspoissaolot viittaavat heikentyneeseen työkykyyn. Sairauspoissaolojen seurannan lisäksi kannattaa tarkistaa, millä tavoin mahdollisimman varhain voidaan tarttua tilanteisiin, jotka saattavat johtaa sairauspoissaoloihin. (Manka ym 2012, 36.)

Sairauspoissaoloprosentti on hallinto- ja talousosastolla 5 %:a, sosiaalisastolla 11,9 %:a, sivistysosastolla 3,9 %:a ja rakennusosastolla 7,4 %:a. Sairauspoissaolot suhteutetaan osaston henkilöstön teoreettiseen vuosityöaikaan. Tämän johdosta esim. sivistysosaston poissaolopäivät ovat prosentuaalisena määränä pieni, koska henkilöstöä on osastolla paljon.

Tapaturmalla tarkoitetaan äkillistä, ennalta arvaamatonta ja ulkoisen tekijän aiheuttamaa tapahtumaa, josta on seurauksena vamma tai sairaus. Työtapaturma on tapaturma, joka on sattunut työtä tehdessä tai työstä johtuvissa olosuhteissa. Työstä johtuvilla olosuhteilla tarkoitetaan tilanteita varsinaisen työn ulkopuolella, esimerkiksi työpaikkaan kuuluvalla alueella, kodin ja työpaikan välisellä matkalla, työkomennuksella tai työntekijän ollessa työnantajan asioita hoitamassa. Työtapaturmana voidaan korvata myös vamma, joka on syntynyt lyhyenä, enintään yhden vuorokauden pituisena aikana ja jota ei korvata ammattitautina. Tällainen vamma on esimerkiksi työliikkeen yhteydessä tapahtunut lihaksen tai jänteen kipeytyminen. Työtapaturma voi olla kyseessä myös silloin, jos toinen henkilö on aiheuttanut työntekijälle tämän työssä vamman tai sairauden. Työtapaturmista ilmoitetaan työterveyshuoltoon ja tarvittaessa työnantajan

tapaturmavakuutusyhtiöön, jotta ne saadaan kirjattua ja jotta niiden perusteella voidaan tarvittaessa saada hoitoa ja vakuutuskorvauksia. (Manka & Hakala 2011, 36)

Työtapaturmia tapahtui vuonna 2011 taulukon 6 mukaisesti. Eniten työtapaturmia on sattunut henkilön putoamisen, kaatumisen tai liukastumisen johdosta. Työtapaturmia on sattunut eniten kotipalvelun henkilöstölle.

Osasto	Laitteen, työkalun hallinnan menettäminen	Henkilön putoaminen, kaatuminen, liukastuminen	Terävään esineeseen itsensä kolhiminen	Henkilön äkillinen fyysinen kuormittuminen	Muut luettelemattomat poikkeamat
Ruokapalvelu	1		1		1
Kotipalvelu		4	1		
Päivähoito		1		1	
Hyppinki		1	1		
Opettajat					2
Tilapalveluyksikkö		3			
Yhteensä	1	9	3	1	3

Taulukko 6. Työtapaturmat vuonna 2011.

Työtapaturmia on sattunut työpaikalla 15 kappaletta ja 2 kappaletta työpaikan ulkopuolella tai työliikenteessä. Useimmiten työtapaturma on kohdistunut jalkoihin, sormiin, käsiin tai selkään. Vakuutusyhtiön korvaamat korvauspäivät ovat yhteensä 236 päivää vuonna 2011.

Kunnallisen työolobarometrin mukaan työturvallisuus on lisääntynyt kunta-alalla jo usean vuoden ajan. Vuonna 2011 työturvallisuuden arvioi lisääntyneen 15,7 % vastaajista, ja vain 7,4 % arvioi sen vähentyneen. 77 % vastaajista arvioi, että työturvallisuudessa ei ole tapahtunut muutosta viimeksi kuluneen vuoden aikana.

3.6 Henkilöstön työhyvinvointi

Työkykyä ylläpitävä toiminta on tärkeä osa-alue työelämän kehittämisessä. Henkilöstöjohtamisen pääpaino on asetettava työsuoritusten tuloksellisuuden optimointiin ja työelämän aiheuttamien terveysvaarojen torjumiseen ennakolta. Työkyky ei ole vain yksilön terveyttä ja ominaisuuksia, vaan koko työyhteisön ja organisaation asia. Työnantaja voi tukea henkilöstön terveyden

vahvistamista ja hyviä liikuntatapoja, elintapoja ja asenteita, joista vastuu kuuluu työntekijälle. Työyhteisölliset tekijät kuten johtaminen ja esimiestyö, osaamisen ja muutoskykyisyyden kehittäminen sekä työoloihin liittyvät tekijät ovat työtä lähempänä olevia työkyvyn kehittämisalueita. (Kunnallinen työmarkkinalaitos. 2005, 24.)

Työolobarometrin mukaan perinteistä tyky -toimintaa, jonka kohteena on työntekijöiden kunto, terveys ja vastaavat asiat, on järjestetty työpaikoilla melko yleisesti. Kunta-alalla tällaisten työpaikkojen osuus vuonna 2011 oli 70 %. Vuonna 2010 se oli 65 % ja vuonna 2009 se oli 71 %. Kokonaisuutena ottaen erilaista tyky -toimintaa on ollut hieman enemmän julkisella kuin yksityisellä sektorilla (65 %).

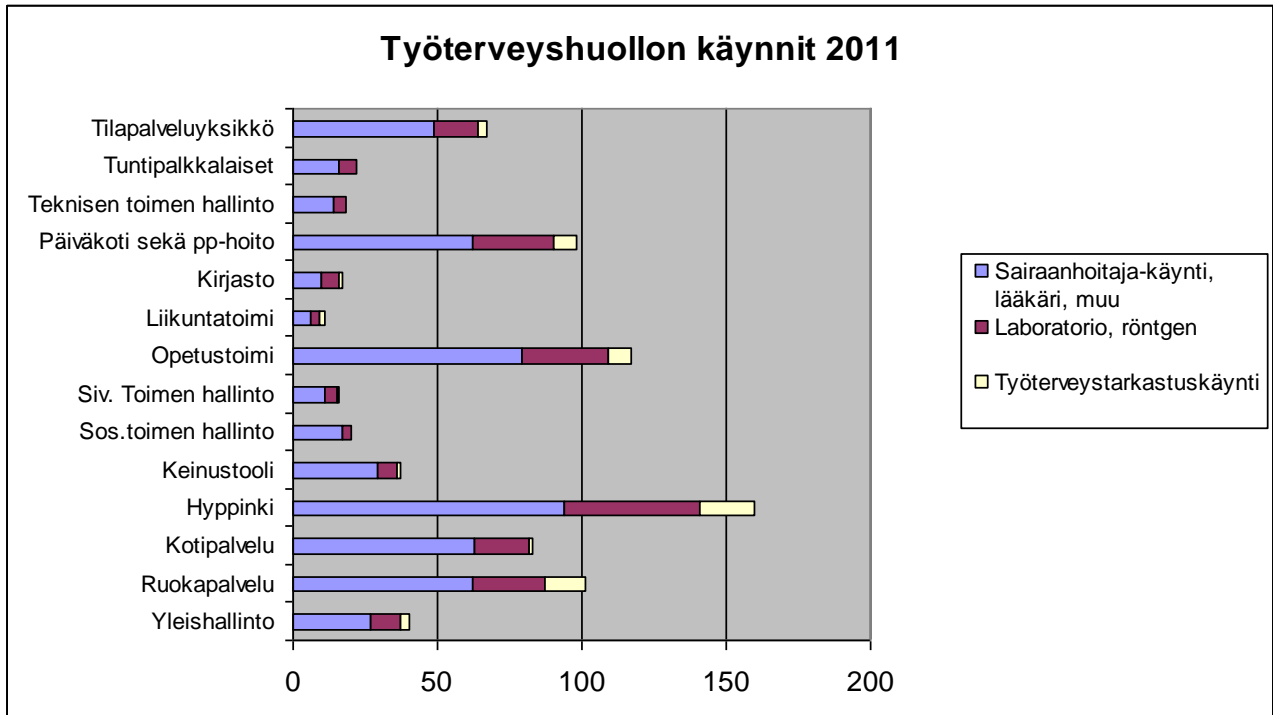
Nakkilan kunta tarjoaa työntekijöilleen mahdollisuuden kuntoutuksiin. Kuntoutuksessa on ollut 3 henkilöä kunnan eri ammattiryhmistä. Henkilöiden kuntoutukseen kuluttama aika on ollut 30 työpäivää. Kelan myöntämä kuntoutus oli vuonna 2011 palkatonta. Tällaisia kuntoutuksia ovat mm.:

- yksilölliset kuntoutukset
- ASLAK- ja TYK-kuntoutukset
- hoitoonohjaus (päihitteet)
- kuntoremonttikurssit

Kunnassa ei ole tehty vuosiin henkilöstökyselyä, mutta syksyllä 2012 se tehdään yhteistyössä Kevan (Kuntien eläkevakuutus) kanssa.

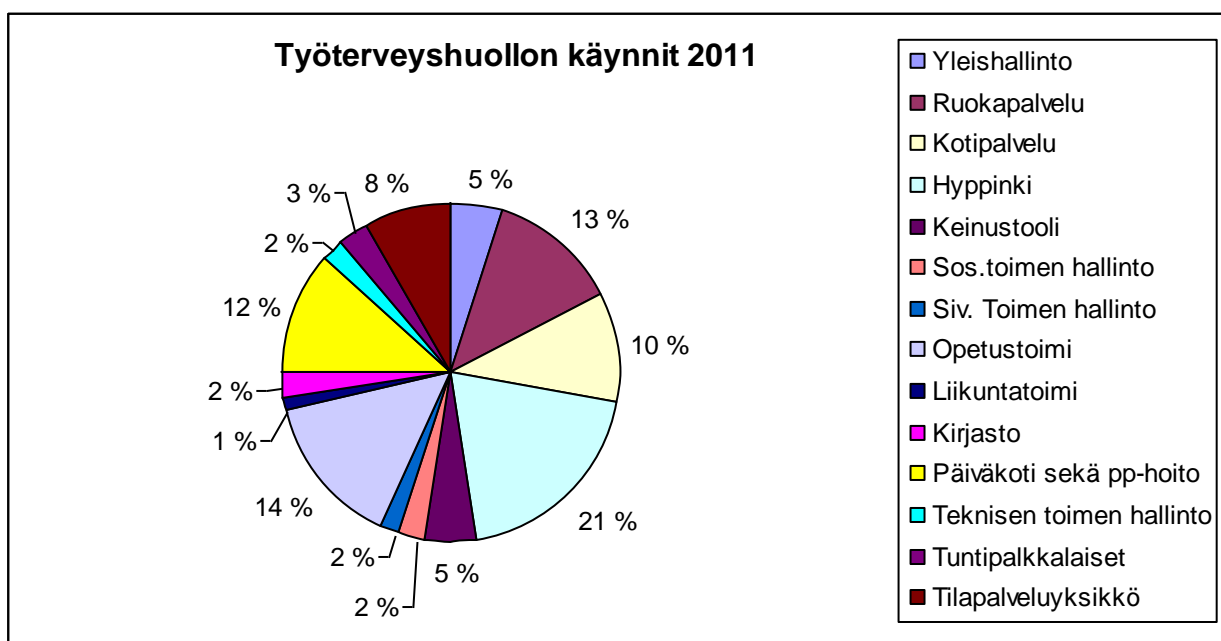
Kehityskeskusteluja käydään kunnassa työyksiköittäin pääsääntöisesti vuosittain. Kunta-alan työsuuhdebarometri kertoo, että kehittämiskeskustelujen käyttö on työsuorituksen ja pätevyyden arvioinnissa ollut kunta-alalla varsin yleistä. Kuitenkin voidaan olettaa, että niillä ei ole suoraa yhteyttä palkan suuruuteen, sillä palveluvuosien määrä on edelleen vuonna 2011 keskeisin palkan suuruuteen vaikuttava tekijä. Kehittämiskeskustelut ovat huomattavasti yleisempiä julkisella sektorilla kuin yksityisellä sektorilla. Kunta-alalla niitä käydään 74 % työpaikoista. Osuus on hiukan edellisvuosia pienempi. Yleisimmin kehittämiskeskustelut ovat käytössä valtiolla, jossa ne käydään lähes kaikilla työpaikoilla (95 %). Yksityisellä sektorilla osuus (60 %) on lievässä nousussa, mutta on edelleen julkista sektoria alhaisempi.

Työterveyshuollon käynnit jakautuvat kuvion 14 mukaisesti sairaanhoitajalla/lääkärillä käynteihin, laboratorio-/röntgenkäynteihin ja työterveystarkastuskäynteihin. Työterveyshuollon käyntejä on ollut 2,6 kertaa/työntekijä vuonna 2011.



Kuvio 14. Työterveyshuollon käynnit.

Kuviossa 15 selviää eri osastojen osuus kaikista työterveyshuollon käynneistä. Sosiaalitoimen alojen osuus on suurin.



Kuvio 15. Työterveyshuollon käynnit osastoittain.

Työkykyä ylläpitävät toimenpiteet muodostavat laajan ja monimuotoisen kokonaisuuden.

Työkykyyn vaikuttavat monet yksilölliset tekijät kuten terveys, motivaatio ja osaaminen. Myös työn luonne ja työyhteisö vaikuttavat hyvinvointiin. Kaikkien edellä mainittujen tekijöiden tasapaino vahvistaa sekä työkykyä että työhyvinvointia. Vastuu omasta terveydestään ja kuntosaa ylläpitämisestä on työntekijällä itsellään. Työnantaja voi omilla toimenpiteillään tukea tätä toimintaa.

Nakkilan kunnassa tarjotaan seuraavia toimia työkyvyn ylläpitämiseksi:

- Työterveyshuolto tekee työterveyslain mukaiset työpaikkaselvitykset.
- Työterveyshuolto tekee tarpeen mukaan erillisiä ergonomiaselvityksiä ja osallistuu pyydettyäessä työtilojen ja –menetelmien ergonomiseen suunnitteluun.
- Työfysioterapeutti tekee työterveyshoitajan tai –lääkärin pyynnöstä näyttöpäätetyöpisteessä mittaukset erityistyölasien hankkimista varten.
- Työterveystarkastukset toteutetaan työterveyshuollon toimintasuunnitelman mukaisesti (huom. esimies ilmoittaa uusista työntekijöistä työterveyshoitajalle.).
- Työnantajan tukema liikunta
 - fysiokimppa kirkonseudun koululla
 - uimaliput 10 kpl/vuodessa
 - vesijumppa uimahallilla
 - avantouintiliput 10 kpl vuodessa
 - Nakkilan kuntokeskuksen lipuista 20% osuus
 - mahdollisuus golfin peluuseen Salomonkallioilla
 - kävelytesti keväisin

- Suunnatut ryhmät

N. kerran vuodessa tai kun sopiva ryhmä on saatu kokoon (n. 8-10 hlöä/ryhmä, väh. 5 hlöä) 1,5 h/kerta.

- parilihastestaus

- luento niskaan ja työhön liittyvistä kuormitustekijöistä + ohjattu jumppa
- luento selkään ja työhön liittyvistä kuormitustekijöistä + ohjattu jumppa

- Terveysvalistus

Työterveyshuollon ryhmätoimintana noin kerran vuodessa (jos vähintään 8-10 tulijaa).

- tupakasta vieroitusryhmät
- painonhallintaryhmät
- voimavararyhmät

Työhyvinvointiin kunta oli varannut määrärahaa n. 25 euroa/työntekijä. Tilinpäätöstietojen mukaan tyky-rahaa oli kuitenkin käytetty reilummin eli 7834,20 euroa.

Henkilöstöruokailua kunta tukee tulemalla vastaan ruoka-annoksen hinnassa maksimissaan 1,18 eurolla. Keskustassa kunnan työntekijöillä on kolme ruokailupaikkaa, joissa on mahdollisuus kunnan tarjoamaan etuuteen. Lisäksi ruokailla voi myös yhteiskoululla, jossa on keskuskeittiö sekä palvelutalo Keinustoolissa.

Henkilöstöä muistetaan Nakkilan kunnassa työ- ja ikämerkkipäivinä sekä eläkkeellelähtöpäivänä. Muistamisten ja huomionosoitusten toteuttamisvastuu on lähiesimiehellä. Kunnan palveluksessa 25 vuotta työskennellyt henkilö palkitaan esinelahjalla ja 30 vuotta palvelleelle haetaan Kuntaliiton kultainen ansiomerkki. Ikämerkkipäivä vietetään 50- ja 60-vuotispäivinä. Jos päivä sattuu työpäiväksi, on se henkilölle tällöin palkallinen vapaapäivä. Henkilöä myös muistetaan esinelahjalla, jonka arvo määräytyy henkilön palvelusvuosilla Nakkilan kunnassa. Lahjan lisäksi henkilölle luovutetaan kunnan viiri, mikäli palveluvuotia on vähintään 10

LÄHTEET

Ahonen, G., Anttonen, H., Bergström, M., Hottinen, V. ja Mikkola, M. 2002. Pienten ja keskisuurten yritysten henkilöstötilinpäätös. Malli ja ohjeet. Työssä jaksamisen ohjelma. www.mol.fi/jaksamisohjelma/tutkimukset/MallijaOhje.doc.

Kunnallinen markkinalaitos. 2005. Yhteistoiminta ja työelämän kehittäminen kunta-alalla. Sopimuksia ja suosituksia yhteistoiminnasta, tuloksellisuudesta, henkilöstöjohtamisesta ja työhyvinvoinnista. Suomen kuntaliitto. Helsinki: Painotalo Miktor.

Kunta-alan työolobarometri 2011. 2012. Työturvallisuuskeskus, kuntaryhmä. Viitattu 6.12.2012. http://www.ttk.fi/files/2500/Kunta-alan_tyoolobarometri_2011.pdf .

Manka, M-L. ja Hakala, L. 2011. Henkilöstötunnusluvut johtamisen tukena. Tukea tuottavuuden ja työyhteisön hyvinvoinnin kehittämiseen. Tutkimus- ja koulutuskeskus Synergos Tampereen yliopisto. Kuntoutussäätiö. Sosiaali- ja terveysministeriö. Euroopan sosiaalirahasto. Viitattu 6.12.2012. <http://www.kuntoutussaatio.fi/files/644/henkilostotunnusluvut.pdf>.

Manka, M-L., Heikkilä-Tammi, K. ja Vauhkonen, A. 2012. Työhyvinvointi ja tuloksellisuus, Henkilöstön arvoa kuvaavat tunnusluvut johtamisen tukena kunnissa. Tampereen yliopisto, Johtamiskorkeakoulu, Tutkimus- ja koulutuskeskus Synergos, Työhyvinvointi. Tampere: Tammerprint Oy. Viitattu 6.12.2012. http://www.uta.fi/jkk/synergos/tyohyvinvointi/hakuopas_netti.pdf