



**HENKILÖSTÖTILINPÄÄTÖS**

**2021**

**VIMPELIN KUNTA**

## Johdanto

Kuntatyönantajat on julkaissut uuden suosituksen henkilöstökertomuksen laadintaan 14.9.2021. Suosituksen sisältö tuotettiin KT Kuntatyönantajien vetämissä työpajoissa, joissa oli KT:n edustajien lisäksi KEVA:n ja kuntien edustajia eri puolelta Suomea. Suosituksen luonnosversio oli kommentoitavana KT:n HR-verkoston jäsenillä sekä kunta-alan pääsopijajärjestöjen edustajilla.

Uusi suositus korvaa aiemman suosituksen vuodelta 2013 ”Henkilöstövoimavarojen arviointi -suositus henkilöstöraportoinnin kehittämiseen.” Suositus henkilöstökertomuksen laadintaan on tarkoitettu kehittämään henkilöstötiedolla johtamista. Lähtökohta on tunnistaa tarve ja tarpeeseen sopivat sisäiset ja ulkoiset tietolähteet, jotta työpaikat kehittyvät ja palveluita voidaan parantaa.

Suosituksessa henkilökertomuksen laadintaan näkökulmia tuodaan esiin neljästä eri aihealueesta, jotka ovat:

1. osaaminen ja uudistuminen
2. työhyvinvoinnin johtaminen
3. johtaminen ja esihenkilötyö
4. tuottavuus ja tuloksellisuus.

Tarkoituksena on tukea henkilöstön osaamista ja kehittymistä sekä taata osaavan ja hyvinvoinnin henkilöstön saatavuus ja pysyvyys sekä työn tuloksellisuus.

Suosituksessa esitetään viisi kerättävää tunnuslukua, jotka voidaan kerätä valtakunnallisesti samalla tavalla. Tunnuslukujen laskenta käynnistyy tämän suosituksen mukaisesti vuoden 2022 alusta.

Yhteisesti kerättäviksi ja raportoitaviksi on valittu viisi tunnuslukua. Nämä tunnusluvut ovat:

1. Henkilötyövuosi
2. Henkilöstön ikärakenne
3. Vakinaisen henkilöstön vaihtuvuus
4. Sairauspoissaolot
5. Henkilöstön osaamisen kehittäminen / koulutuspäivät

Vimpelin kunnan henkilöstötilinpäätös v. 2021 on valmisteltu jo soveltuvin osin noudattamaan uutta suositusta henkilöstökertomuksen laadinnassa.

Vimpelissä 8 / 3 2022

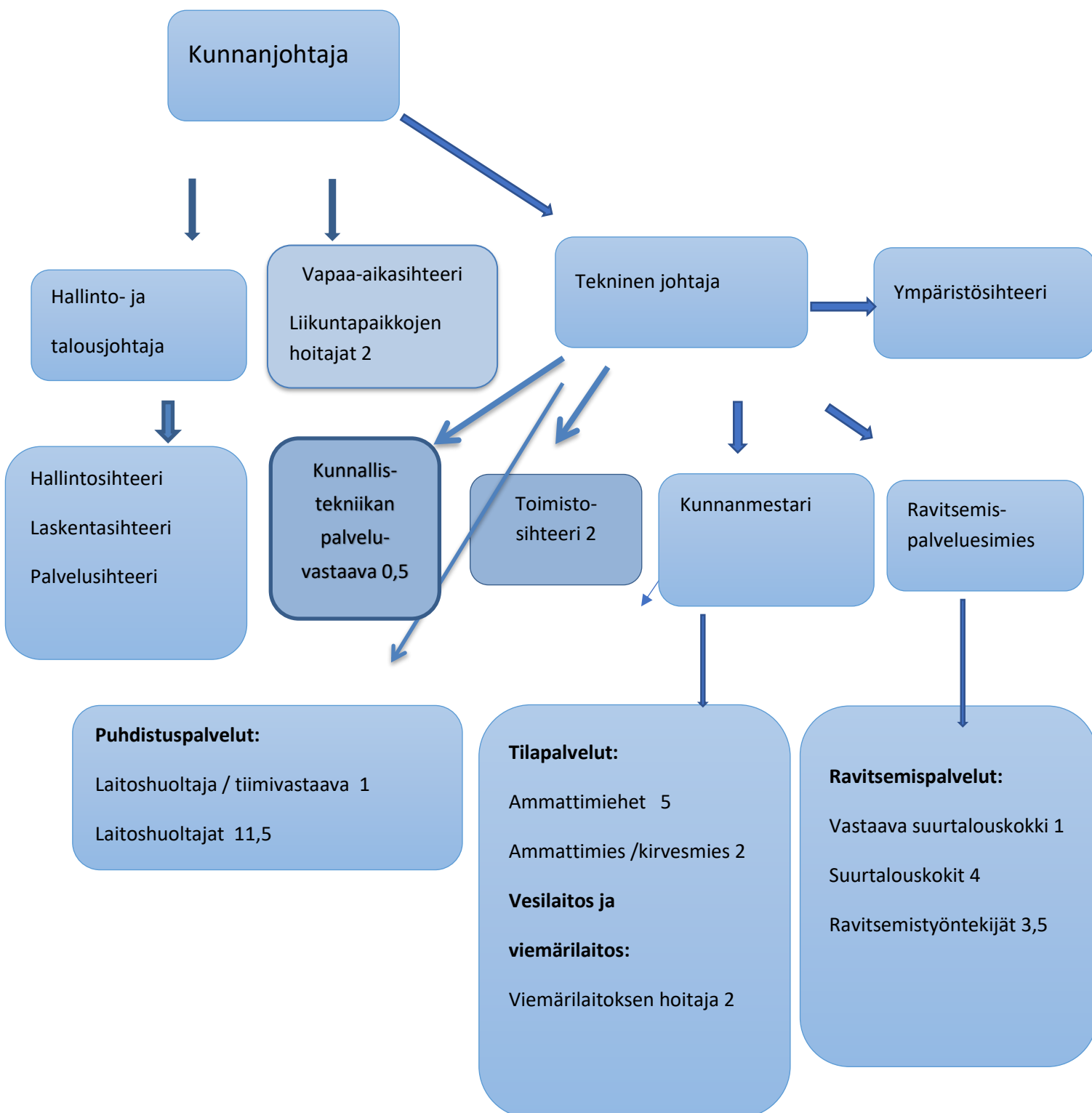
Seija Kinnunen  
hallinto- ja talousjohtaja

## 1. Kunnan palkatun henkilöstön palveluorganisaatio v. 2021

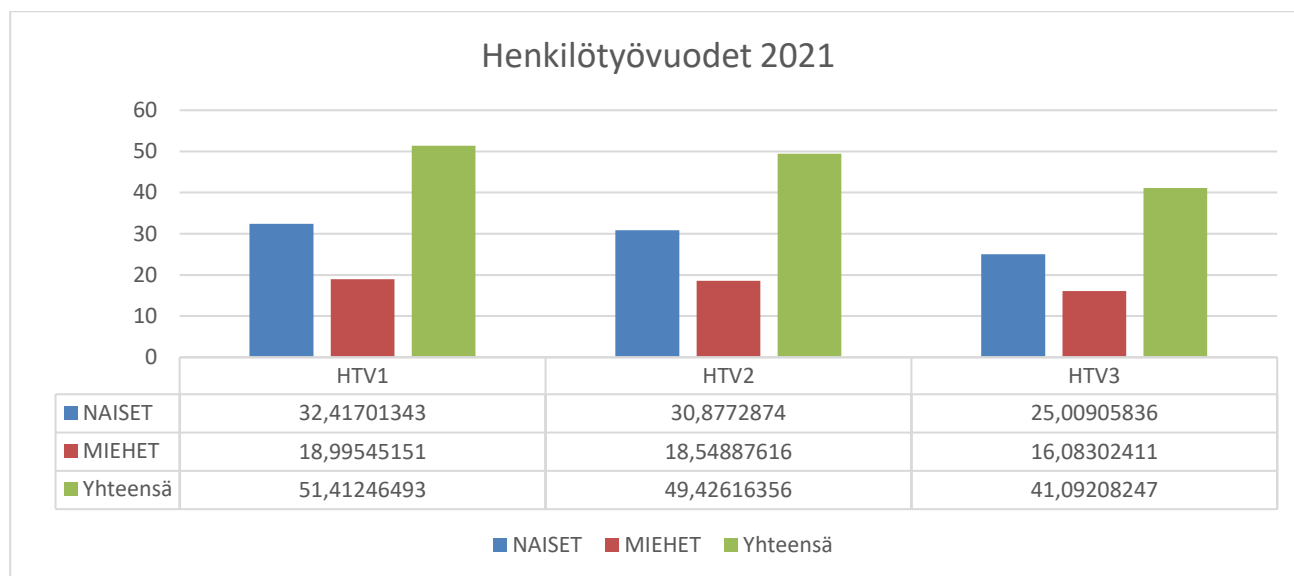
Vimpelin kunnan palkatun henkilöstön palveluorganisaation keskeisinä tehtävinä on

- toteuttaa kunnanvaltuuston hyväksymää kuntastrategiaa, kuntastrategian pohjalta hyväksytyjä toimielinten strategioita sekä talousarviota ja -suunnitelmaa
- palvella luottamushenkilöorganisaation toimintaa
- olla kustannustehokas niin lyhyellä kuin pitemmällä aikavälillä.

### Vimpelin kunnan henkilöstöorganisaatio 2021



## 2. Henkilöstötyövuodet 2021



Henkilötyövuosi HTV 1 = Palveluksessa olopäivien lukumäärä kalenteripäivinä / 365\* (osa-aikaprosentti/100)

**Henkilötyövuosi HTV 2** = Palkallisten palveluksessa olopäivien lukumäärä kalenteripäivinä / 365\* (osa-aikaprosentti/100) = **SUOSITUKSEN MUKAINEN RAPORTOINTI**

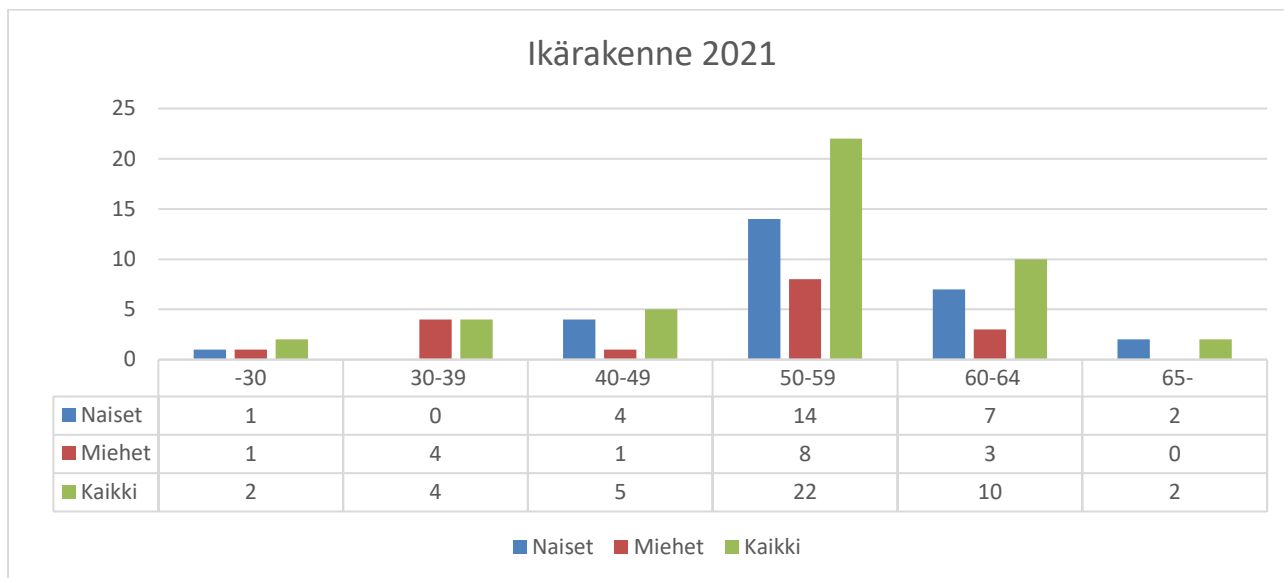
Raportoidaan palkallista työpanosta.

- Henkilötyövuodella tarkoitetaan täyttä työaikaa tekevän henkilön koko vuoden työskentelyä. Osa-aikainen henkilö muutetaan henkilötyövuodeksi osa-aikaprosenttiaan vastaavasti (esimerkiksi osa-aikaisuus 50 %, koko vuoden työssä = 0,5 henkilötyövuosi).
- Osan vuotta palvelussuhteessa olleen työ lasketaan suhteessa koko vuoden kalenteripäiviin (esimerkiksi työssä 1.3.–31.5. = 92 / 365 = 0,25 henkilötyövuotta).
- Edellä mainitulla tavalla lasketut henkilötyövuodet lasketaan yhteen. Henkilötyövuoden määrä on aina enintään yksi, jolloin ylitöitä tai muullakaan tavoin tehtyä normaalin työajan ylittävää työaikaa ei oteta laskennassa huomioon.
- Huom. mukaan lasketaan vain palvelussuhteessa olevat: – ei vähennetä palkallisia poissaoloja; esimerkiksi palkallisia sairauspoissaoloja tai vuosilomia, – karkausvuonna kalenteripäiviä on 366, – laskenta kumulatiivisesti.

Henkilötyövuosi HTV 3 = Todelliset palveluksessa olopäivien lukumäärä kalenteripäivinä / 365\* (osa-aikaprosentti/100), tästä luvusta on vähennetty pois kaikki poissaolot, myös loma-ajat.

### 3. Henkilöstön ikärakenne 31.12.2021

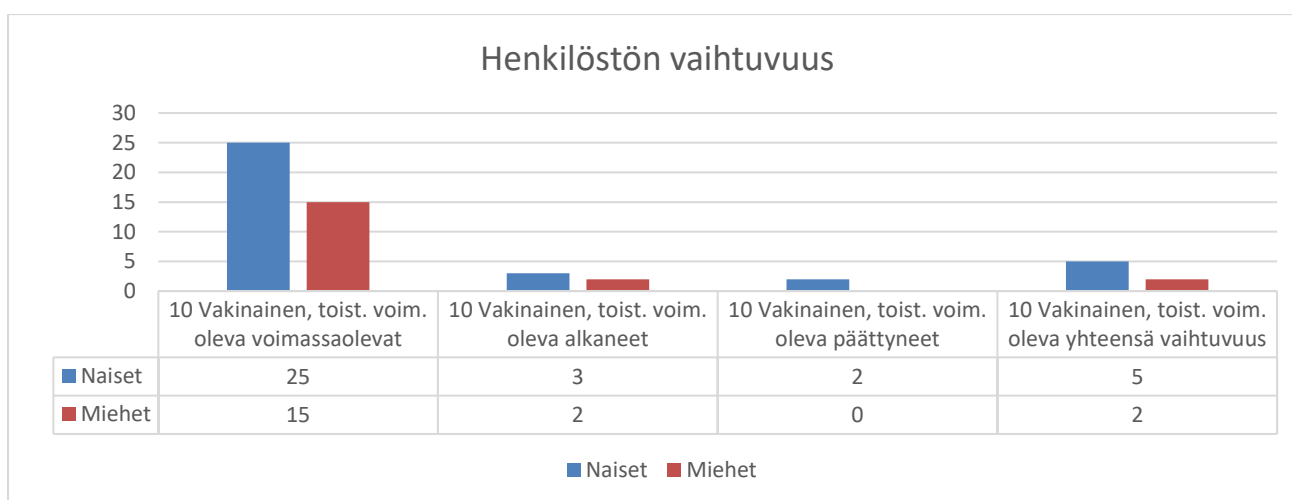
Henkilöstöstä oli naisia 28 ja miehiä 17. Naisten keski-ikä oli 54,5 vuotta ja miesten keski-ikä 49,9. Koko henkilöstön keski-ikä 31.12.2021 oli 52,8 vuotta.



Suosituksen mukaisesti ikärakenne raportoidaan seuraavasti:

- Ikärakenne viiden vuoden välein (alle 30 v., 30–34 v., 35–39 v., 40–44 v., 45–49 v., 50–54 v., 55–59 v., 60–64 v., yli 65 v.).
- Kaikkien 31.12. palvelussuhteessa olevien ikä lasketaan raportointivuoden ja syntymävuoden välisenä erotuksena kokonaislukuna.
- Keski-ikä lasketaan yhden desimaalin tarkkuudella.

### 4. Henkilöstön vaihtuvuus



Vuoden 2021 aikana eläkkeelle siirtyi 2 työntekijää.

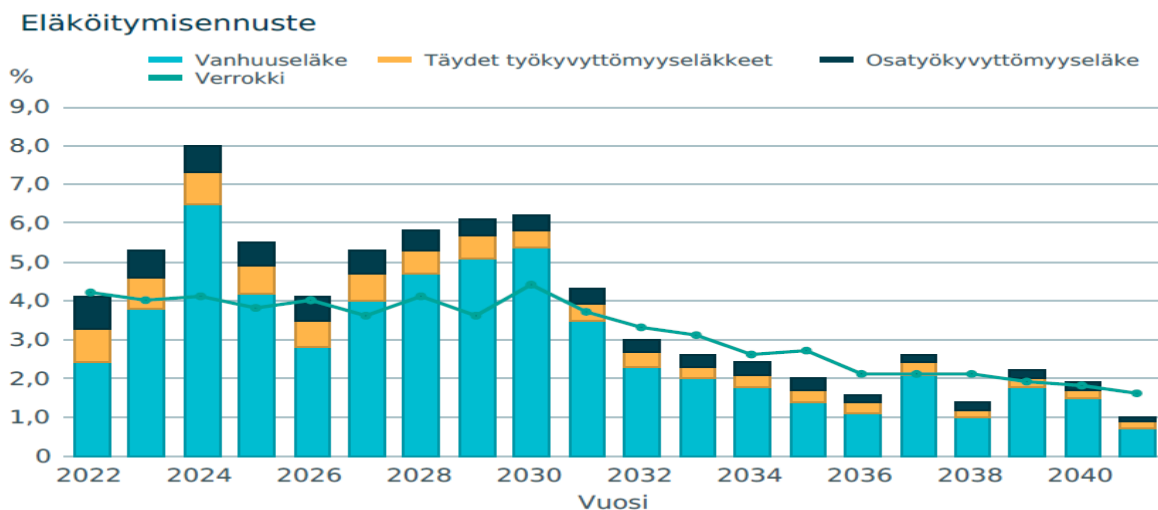
Eläkejärjestelmän uudistus tuli voimaan vuoden 2017 alusta. Uudistuksessa vanhuuseläkeikä nousee vuodesta 2017 portaittain kolme kuukautta vuodessa, kunnes vanhuuseläkeiän alaraja on 65 vuotta. Uudet eläkeikärajat koskevat vuonna 1955 syntyneitä ja nuorempia. Vuonna 1962 syntyneet ovat ensimmäinen ikäluokka, joka jää vanhuuseläkkeelle 65-vuotiaana. Ennen vuotta 1955 syntyneet siirtyvät vanhuuseläkkeelle edelleen 63-68-vuotiaana, työhistoriaan ja ammattiin perustuva ns. henkilökohtainen eläkeikä täyttyy useimmilla 64 vuoden iässä.

### Vanhuuseläke-ennuste vuosina 2022–2040

Työntekijäryhmät, joissa arvioitua henkilöstön vaihtuvuutta on taloussuunnitelmakauden aikana eli vuoden 2024 loppuun mennessä odotettavissa eniten:

-Yleinen hallinto ja toimistotyö > yli kolmasosa lähimmän neljän vuoden aikana

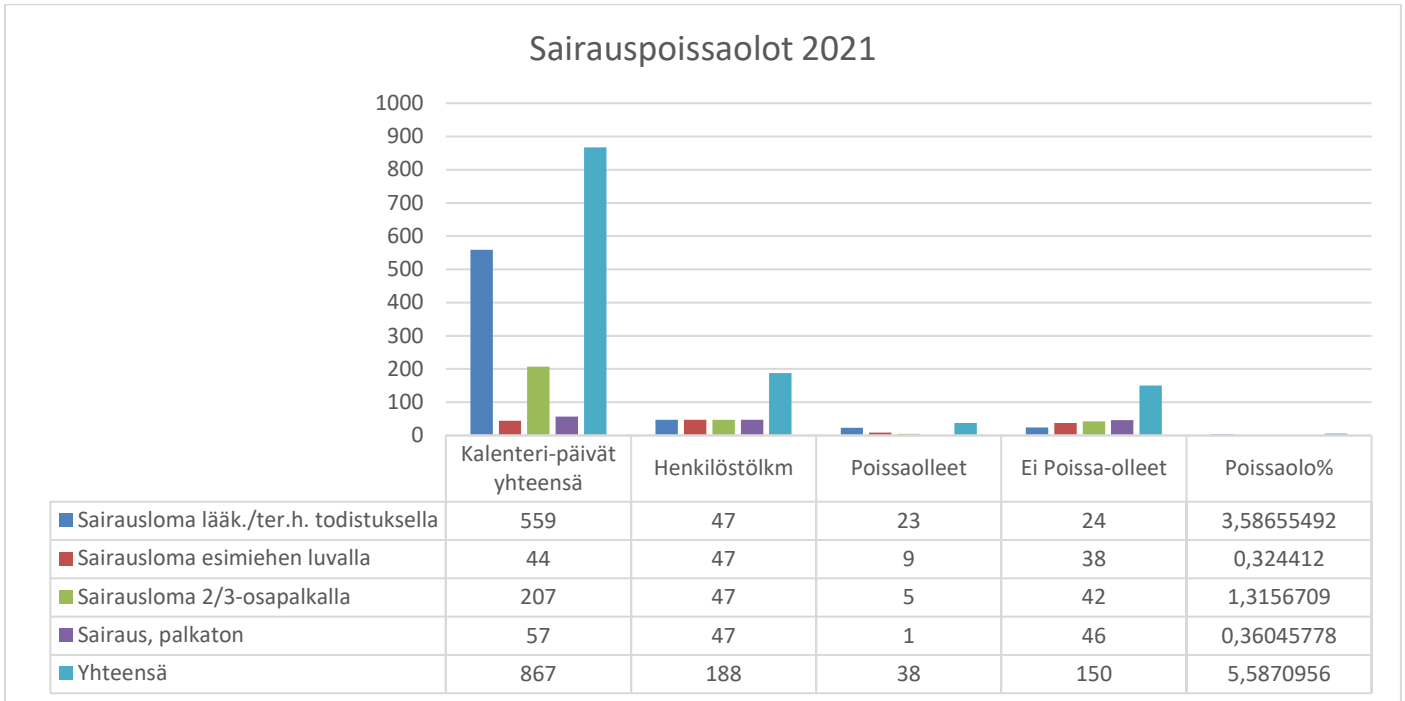
-Ravitsemispalvelut > yli kolmasosa lähimmän neljän vuoden aikana



Lähde: Kevan tilasto, Vimpeli

Yllä olevassa taulukossa on Kevan ennuste Vimpelin kunnan henkilöstön eläköitymisestä vv. 2022–2040.

## 5. Terveysperusteiset poissaolot



- Palkalliset ja palkattomat sairauspoissaolot lasketaan kalenteripäivinä. Sairauspoissaolot ilmoitetaan keskimäärin kalenteripäivää per henkilötyövuosi.
- Tämä saadaan laskemalla kaikki kalenterivuoden aikana kertyneet sairauspoissaolopäivät yhteen ja jakamalla tämä henkilötyövuosien yhteismäärällä; raportoidaan yhdellä desimaalilla. Sairauspoissaoloja ovat omasta sairaudesta johtuvat poissaolot sekä työtapaturmista, työmatkatapaturmista ja ammattitaudeista aiheutuvat poissaolot. Kaikki sairauspoissaolot ilmoitetaan kalenteripäivinä.
- Sairauspoissaoloprosentti lasketaan sairauspoissaolojen osuutena teoreettisesta säännöllisestä työajasta:  $\text{Sairauspoissaoloaika (pv)} / \text{koko henkilöstön teoreettinen säännöllinen työaika (pv)} \times 100 = \text{sairauspoissaolo \%}$ . (Teoreettiset työpäivät yhteensä 11097 työpäivää).
- Lisäksi raportoidaan, kuinka suurella osalla ei ole ollut lainkaan sairauspoissaoloja.

Määräaikaisella kuntoutustuella on ollut 1–4 työntekijää vuoden 2021 aikana.

## Tapaturmat v. 2021



**Vahinko- ja korvaustilasto**  
If Vahinkovakuutus Oyj, Suomen sivuliike

2  
03.02.2022

Vimpelin kunta  
Patruunantie 15  
62800  
VIMPELI

Y-tunnus  
Vakuutusnumero  
Vakuutusurva

0184318-1  
SP0001293697  
Kaikki vakuutuslajit

Tapaturmien ja ammattitautien jakauma olosuhteen mukaan

Tarkasteluvälillä 01.01.2021 - 31.12.2021 sattuneet tapaturmat

Olosuhde	Määrä (kpl)	Korvauspäivät	Korvauspäiviä tapaturmaa kohden	Tapaturma korvaukset	Korvaukset tapaturmaa kohden (eur)
Työssä	3	6	2	524	175
<b>Yhteensä</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>524</b>	<b>175</b>

Kunnan lakisääteinen työtapaturmavakuutus on If Vahinkovakuutusyhtiö Oyj:llä. Sattuneita vahinkoja oli yhteensä 3 (v. 2020 yhteensä 9), joista vakuutusyhtiölle on tullut yhteensä 6 (vuonna 2020, yhteensä 64) korvauspäivää. Korvauksia maksettu 524,80 euroa.

## 6. Henkilöstöinvestoinnit v. 2021

### Työvoimakustannukset

Vuonna 2021 palkat ja palkkiot sisältäen mm. jaksotetut palkat, kokouspalkkiot ja työllisyystyöpalkat vähennettynä henkilöstökorvauksilla olivat yhteensä 2.105.794,97 euroa (v. 2020 2.024.641,23 euroa). Palkatun henkilöstön palkkamenot olivat 1.444.386,21 euroa (v. 2020 1.424.266,61 euroa) ilman henkilöstösivukuluja.

Työllistämistukipalkkoihin käytettiin 53.002,50 euroa (v. 2020 32.846,24 euroa + sivukulut).

Sijaisten palkkoihin käytettiin 170.275,33 euroa (v. 2020 140.211,23 euroa).

### Maksetut palkat ja palkkiot 2018–2021

	TP 2021	TP 2020	TP 2019	TP 2018
Maksetut palkat ja palkkiot	-1.444.386,21	-1.424.266,61	-1.358.876,03	-1.270.070,81
Sijaisten palkat ja palkkiot	-170.275,33	-140.211,23	-156.411,41	-107.250,88
Erilliskorvaukset	-46.269,89	-61.559,62	-64.815,60	-55.189,80
Luottamustoimipalkkiot		-42.187,98	-37.773,37	-51.161,87
Työllistämistukipalkat	-53.002,50	-32.846,24	-37.824,04	-96.010,91
Luottamustoimen vuosipalkkiot		-7.132,83	-6.308,33	-6.400,00
Jaksotetut palkat ja palkkiot	-7.478,96	-3.108,91	-19.086,20	-22.504,24
Aktivoidut palkat ja palkkiot	61.056,13	63.104,48	24.426,71	11.052,28
<b>Palkkojen ja palkkioiden kokonaissumma</b>	<b>-1.729.246,66</b>	<b>-1.648.208,94</b>	<b>-1.656.668,27</b>	<b>-1.597.536,23</b>



## 7. Henkilöstön osaamisen kehittäminen

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaa koskevat lakimuutokset tulivat voimaan 1.1.2014. Kunnanhallitus hyväksyy vuosittain Vimpelin kunnan henkilöstö- ja koulutussuunnitelman.

Suunnitelman mukaan Vimpelin kunnassa koko henkilöstöllä on yhdenvertaiset ja tasa-arvoiset osaamisen kehittämisen mahdollisuudet. Kun koulutusta suunnitellaan, lähtökohtana on aina työyhteisön toiminta ja työyhteisön tarpeet. Koulutustarpeet ja –mahdollisuudet selvitetään yhteistyössä yksikön henkilökunnan kanssa. Kaikkeen koulutukseen liittyy palautteen antaminen = koulutukseen osallistuneet antavat palautetta omassa työyksikössään esimiehelle, työtovereille ja alaisille.

Vimpelin kunnalla on käytössä Hallintoakatemian koulutuslisenssi, jossa voidaan ilman eri maksua osallistua koulutuksiin verkossa. Samoin kunnalla on käytössä Eduhousen koulutuslisenssi toimistotyössä tai esimiestehtävissä toimiville; koulutuksen sisällöt painottuvat talous- ja henkilöstöhallinnon koulutuksiin sekä esimiestehtävissä olevien koulutuksiin. Koulutukset ovat ajasta ja paikasta riippumattomia.

Taulukko: Koulutusinvestoinnit v. 2021

	TP 2021	TP 2020	TP 2019	TP 2018
Koulutus- ja kulttuuri- palvelujen osto	12.635,31	6 053,69	10 218,12 euroa	10 354,41 euroa
Koulutuskorvaus	1 149,95 euroa	404,45 euroa	1 000,66 euroa	727,26 euroa
Koulutuskorvaukseen oikeuttavien koulutuspäivien määrä	64 päivää	22 päivää	56 päivää	41 päivää
Koulutuspäivien määrä yhteensä	83,1 päivää	24 päivää	122 päivää	95 päivää
Koulutuspäivien määrä / työntekijä	1,85	0,55 päivää	2,77	2,16 päivää

Osaamisen kehittämiseen on mahdollisuus hakea tukea (1136/2013). Tuen hakeminen edellyttää hyväksytyä henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaa ja että koulutuspäivien seuranta on systemaattista ja ajantasaista. Tuki haetaan työttömyysvakuutusrahastosta vuodenvaihteessa ja summalla pienennetään kunnan maksua työttömyysvakuutusrahastoon. Koulutustukea voidaan hakea koulutukseen, joka on työnantajan kustantamaa, järjestämää / hankkimaa. Työntekijää kohden koulutustukeen hyväksytään 3 koulutuspäivää/työntekijä, á 6 tuntia, joka voi koostua myös useista lyhyistä koulutustilaisuuksista.

## 8. Työterveyshuolto ja työsuojelu

### Työterveyshuolto

Työterveyshuoltopalveluista järjestettiin kilpailutus ja henkilöstöjaosto päätti uudesta työterveyshuoltopalvelun tarjoajasta 10.11.2020 § 15. Uudeksi palvelun tarjoajaksi hyväksyttiin TT Botnia Oy 1.1.2021 lukien. Koko henkilöstöä informoitiin uudesta palvelun tarjoajasta joulukuussa 2020.

	Työpaikkaselvitys (tuntia)	Ryhmän neuvonta ja ohjaus (tuntia)	Yksilön neuvonta ja ohjaus (kpl)	Muut terveystarkastusten käynnit (kpl)	Muut
Määrä	23,5 tuntia	8 tuntia	21 kpl	100 kpl	
Kustannus	1 962,40 euroa	2 866,40 euroa		8 547,65 euroa	772,80 euroa

Yllä olevassa taulukossa on esitetty lakisääteisen työterveyshuollon käyntimäärät. Vuonna 2020 lakisääteisen työterveyshuollon kustannukset olivat 66,95 % (v. 2019 62,1 %) koko työterveyshuollon kustannuksista.

	Lääkäri	Terveysten- hoitaja	Psykologi	Erikois- lääkäri	Lab.	Kuvant.	Muut
Määrä	87 kpl	122 kpl		3 kpl	108 kpl	13 kpl	
Kustannus	7 529,40 €	2 459,60 €		363,40 €	2 307,80 €	1 391,10 €	1 159,20

Yllä olevassa taulukossa on kuvattu sairaanhoidon ja muun terveydenhuollon toimintatiedot.

Kela korvaa sairaanhoitosopimukseen kuuluvista menoista 50 % ja lakisääteisen työterveyshuollon kustannuksista 60 %. Vuoden 2021 työterveyshuollon kustannukset olivat yhteensä 29.359,75 euroa (v. 2020 38.719,24 €), josta lakisääteisen työterveyshuollon kustannukset 14.149,25 euroa; sairaanhoitosopimuksen kustannukset 15.210,50 euroa.

### **Työsuojelu ja yhteistoiminta**

Vimpelin kunnan työsuojelupäällikkönä on toiminut ympäristösihteeri Kirsi Syynimaa 1.10.2017 lukien. Yhteistyötoimikunta, joka toimii myös työsuojelutoimikuntana, kokoontui v. 2021 yhteensä kolme kertaa ja käsitteli 22 §:ää. Kokouksissa käsiteltiin paikallisen järjestelyvaraerän kohdentaminen, KVTES ja TS, työterveyshuollon toimintasuunnitelma 2021–2022, työsuojelun toimintaohjelma ja henkilö- ja palvelussuhdetietojen luovuttamista koskeva yhteistoimintakäsittely / Vimpelin kunnan palveluksessa oleva hyvinvointialueen palvelukseen siirtyvä tukipalveluhenkilöstö.

## **9. Johtopäätökset ja kehittämisehdotukset**

Uudessa kuntastrategiassa

1. ”Kunta optimoi henkilöstöään (erillisen suunnitelman) mukaisesti tuottamaan laadukkaita, mutta taloudellisesti perusteltuja palveluita
2. Vimpelin kunta sitoutuu edistämään ja ylläpitämään henkilöstön työhyvinvointia ja työssä jaksamista, sekä osaamista - Työnohjausta ja muita resursseja kohdennetaan tarpeen mukaan”.

Kunnan strategiset tavoitteet ohjaavat henkilöstön osaamista ja uudistumista. Osaamisessa ja uudistamisessa on keskeistä kiinnittää huomio siihen, että henkilöstön osaaminen on ajantasaista ja kehittyä sekä siihen, mitä osaavan henkilöstön pysyvyyden ja saatavuuden varmistamiseksi on tehty.

Henkilöstövoimavarojen tunteminen ja ennakointi on osa kuntien strategiatyötä. Tieto henkilöstövoimavaroista on perusta henkilöstösuunnittelulle palvelutarpeiden järjestämisessä ja niiden muuttuessa. Henkilöstökertomus antaa johdolle ja päättäjille kokonaiskuvan henkilöstövoimavarojen nykytilasta ja kehityssuunnasta. Sen kautta kuntaa tai kuntayhtymää voidaan myös esitellä työpaikkana potentiaalisille tuleville työntekijöille.

Henkilöstökertomuksessa havainnoidaan ja arvioidaan niitä muutos- ja kehityssuuntia, joiden arvioidaan vaikuttavan henkilöstövoimavaroihin. Tieto henkilöstövoimavaroista on oleellinen osa toiminnan johtamista. Tiedolla johtamisella tarkoitetaan tiedon hyödyntämiseen ja analysoidun tiedon käyttämiseen osana päätöksentekoprosesseja.

Osaamisen merkitys työkyvyn ulottuvuutena kasvaa tulevaisuudessa, kun työn murros vaikuttaa ammattien sisältöön ja työurat monipuolistuvat. Ennakoivan henkilöstövoimavarojen suunnittelun merkitys on keskeistä tuloksellisen ja vaikuttavan kuntatyön kannalta.

## **Muutosvalmius**

Työelämä on jatkuvassa muutoksessa. Osaamisvaatimukset muuttuvat ja kasvavat. Tarvittavan osaamisen kehittäminen kytkeytyy vahvasti palvelujen ja toiminnan kehittämiseen. Töiden sisältö ja työssä tarvittava osaaminen muuttuvat esimerkiksi uuden teknologian myötä.

Työtehtävien sisältö ja työn osaamisvaatimukset muuttuvat toisinaan hyvin nopeastikin. Tämä edellyttää organisaatiolta ja henkilöstöltä jatkuvaa muutosvalmiutta. Muutosvalmiuden saavuttaminen edellyttää työn vaatimusten ja osaamistarpeiden tunnistamista organisaatio- ja yksilötasolla.

Muutosvalmius tarkoittaa organisaation kaikkien jäsenten sitoutumista siihen, että oppimista tapahtuu kaikilla organisaation tasoilla. Usein tämä tarkoittaa toimintatapojen muutosta ja osaamisen kehittämistä. Organisaatioissa on tuettava jokaisen oman työn ja osaamisen kehittämistä.

## **Asiakaskokemus**

Asiakaslähtöisyys on strategista valintaa ja sen tulee näkyä organisaation joka portaalla eri muodoissa. Asiakaskokemuksella tarkoitetaan tavallisesti asiakkaan muodostamaa käsitystä palvelun tarjoajasta. Tämä käsitys syntyy erilaisissa kohtaamisissa – niin digitaalisissa kuin kasvokkaisissa kohtaamispaikoissa – organisaation kanssa.

Asiakaskokemus syntyy myös organisaation synnyttämien tunteiden ja mielikuvien perusteella. Asiakaskokemus syntyy varhaisessa vaiheessa, toisinaan jo muilta kuultujen kokemusten kautta ennen kuin asiakas edes tulee palvelun piiriin. Asiakaskokemusta voi muuttaa ja vahvistaa kaikissa kohtaamispaikoissa. Ensiluokkainen palvelukokemus on seurasta muun muassa sujuvista prosesseista, asiakkaan kohtamisesta ja tunteesta, jonka palvelu synnyttää.

## **Digiosaaminen**

Digiosaamisen tavoitteena on koko henkilöstön digitaitojen kehittyminen ajantasaiseksi, jossa huomioidaan kunkin oma tehtävä ja tehtävässä kehittyminen. Digitaitoja ovat:

1. kyky käyttää digitaalisia välineitä ja työkaluja,
2. taito etsiä ja arvioida digitaalisten tietolähteiden luotettavuutta,
3. taito olla eettisesti sosiaalisessa vuorovaikutuksessa toisten kanssa.

## **Työhyvinvointi**

Työhyvinvointia edistävä toimintakulttuuri tarvitsee tuekseen yhteisesti sovitut toimintatavat, jotka koskevat kaikkia kunnan toimijoita, johtoa, esihenkilöitä, työntekijöitä sekä luottamushenkilöitä.

Johtamis- ja päätöksentekokulttuuri heijastuu henkilöstön työhyvinvointiin, ilmapiiriin, aikaansaannoskykyyn ja työpaikan vetovoimaisuuteen. Toimintakulttuurilla on merkitystä siinä, miten kunta pystyy vastaamaan tulevaisuuden haasteisiin, kuten esimerkiksi työvoiman saatavuuteen tai ikääntyvän henkilöstön työkykyisyydestä huolehtimiseen.

Organisaation ylin johto määrittää työhyvinvoinnille selkeät sisällöt ja tavoitteet, kehittämisprosessit, resurssit sekä mittarit ja niiden seurannan (työhyvinvointiohjelma). Johto edistää työhyvinvointijohtamisen periaatteita, tulkintaa sekä organisaation sisällä että ulkopuolella.

Johto seuraa säännöllisesti tilannekuvaa sairauspoissaolojen ja työturvallisuuden tilan muutoksista ja muutostavoitteiden toteutumisesta sekä arvioi jatkotoimien tarvetta. Johto käyttää kokonaisuutta kuvaavia avainmittareita ja seuraa, mitä toimenpiteille tapahtuu.

Työhyvinvointiin liittyvät tavoitteet kytkeytyvät henkilöstön aikaansaannoskykyyn suhteessa palvelun ja talouden tavoitteisiin. Henkilöstön ja työyhteisöjen aikaansaannoskyky muodostuu henkilöstön työhyvinvoinnista, osaamisesta, uudistumiskyvystä, paineensietokyvystä, innovatiivisuudesta, työyhteisön ilmapiiristä, esimiestyön laadusta sekä osallistumis- ja vaikutusmahdollisuuksista työhön.

Työhyvinvointi- ja turvallisuustavoitteiden jalkauttaminen tapahtuu toimialatasolla. Toimialakohtaisia työkykyriskejä on tarpeen arvioida ja tehdä työkykyjohtamisen toimenpiteitä ennakoiden. Toimialajohto työstää yksiköiden esihenkilöiden kanssa näiden tavoitteiden toteutumista ja tarvetta jatkotoimiin.

Työkyky on jokaisen vastuulla. Jokainen työntekijä on vastuussa oman työkyvyn ja hyvinvoinnin ylläpitämisestä.

### **Painotettavat mittarit henkilöstötilinpäätökseen v. 2022**

- koulutuspäivien määrän kehitys
- koulutuspäivien määrä / työntekijäryhmä
- digiosaamiseen liittyvien koulutuspäivien määrä, henkilöstökoulutukset,
- asiakaspalvelukysely
- terveysperusteiset poissaolot
- työhyvinvointikysely (Kevan kyselypohjan hyödyntäminen)
- työterveyshuollon työpaikkaselvityksen tulokset ja kehittämissuositukset.