

2024

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma



Sisällysluettelo

Johdanto	2
1 Henkilöstömäärä ja rakenne	2
2 Erilaisten työsuhde- ja työaikamuotojen käytön periaatteet	3
2.1 Virkasuhde/työsuhde	3
2.2 Vakainainen/määräaikainen	3
2.3 Osa-aikatyö	4
2.4 Täyttölupa	4
3 Henkilöstön osaamisen kehittämisen periaatteet ja menetelmät.....	4
3.1 Rekrytointi	5
3.2 Perehdyttäminen	5
3.3 Ammatillinen henkilöstökoulutus.....	5
3.3.1 Täydennyskoulutus	6
3.3.2 Uudelleen koulutus.....	6
3.3.3 Jatkokoulutus	7
3.4 Oppisopimuskoulutus.....	7
4 Työhyvinvointia ja työssä jaksamista tukevat käytännöt	7
5 Henkilöstö ikäryhmittäin ja eläköitymisennuste.....	8
6 Henkilöstöstrategian painopisteet.....	9
7 Koulutussuunnitelma	9
7.1 Koulutuskorvaukseen oikeuttava koulutus	10
7.2 Omaehtoisien ja työnohessa suoritettavan koulutuksen tukeminen	11
7.3 Arvio koko henkilöstön ammatillisesta osaamisesta	11
7.4 Arvioon perustuva suunnitelma henkilöstön kouluttamiseksi	12
7.4.1 Yleishallinto.....	12
7.4.2 Peruskoulu	13
7.4.3 Varhaiskasvatus.....	13
7.4.4 Kirjasto- ja kulttuuritoimi.....	14
7.4.5 Nuoriso- ja vapaa-aikatoimi.....	14
7.4.6 Tekninen toimi	14
8 Koulutussuunnitelman seuranta.....	15

Johdanto

Työnantajalla on velvollisuus ylläpitää ja kehittää henkilöstönsä ammatillista osaamista sekä työssä jaksamista. Työnantajan velvollisuudet perustuvat lakiin taloudellisesti tuetusta ammatillisen osaamisen kehittämisestä 1136/2013, lakiin työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa 449/227 ja lakiin koulutuksen korvaamisesta 1140/2013. Kunnan tulee laatia vuosittain yhteistoimintamenettelyssä henkilöstö- ja koulutussuunnitelma ammatillisen osaamisen kehittämiseksi.

Ammatillisen osaamisen kehittämisellä tarkoitetaan työntekijöille tarjottavaa suunnitelmallista koulutusta, joka on tarpeen työntekijöiden ammatillisen osaamisen ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi vastaamaan työn ja työtehtävien asettamia vaatimuksia ja ennakoitavissa olevia muuttuvia osaamistarpeita. Laki koulutuksen korvaamisesta mahdollistaa koulutuskorvauksen niille työnantajille, joilla ei ole oikeutta koulutusvähennykseen elinkeinoverolain perusteella. Koulutuskorvauksen tarkoituksena on parantaa työnantajan mahdollisuuksia järjestää työntekijöilleen ammatillista osaamista kehittävää koulutusta.

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmassa luodaan katsaus yrityksen henkilöstön määrään ja rakenteeseen sekä arvioidaan näiden kehittymisestä tulevaisuudessa. Lestijärven kunnan henkilöstö- ja koulutussuunnitelman pohjana on kunnan talousarviossa esitetty henkilöstösuunnitelma sekä vuoden 2023 henkilöstötilinpäätöksen tiedot.

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma täyttää koulutuskorvauksen edellyttämän koulutussuunnitelman vaatimukset. Koulutuskorvaus haetaan työllisyysrahastolta ja vähennetään työnantajalle määrätystä työttömyysvakuutusmaksusta.

Tämä henkilöstö- ja koulutussuunnitelma ei koske Kaustisen Seutukunnan ja maaseututoimen henkilöstöä, koska heillä on yhteistoimintasopimukseen perustuen itsenäinen toimivalta henkilöstöhallinnossa ja sen kehittämisessä.

1 Henkilöstömäärä ja rakenne

Lestijärven kunta on Keski-Pohjanmaan maakunnassa sijaitseva manner-Suomen pienin kunta. Lestijärven kunta toimii työnantajana sekä kunnan varsinaiselle henkilöstölle että kuntien välisten yhteistoimintasopimusten mukaisten toimielimien henkilöstölle. Tällaisia yhteistoimielimiä ovat seutuvaltuusto (Kaustisen Seutukunta) ja maaseutuhallinto, jotka molemmat ovat Lestijärven kunnan lautakuntia. Lestijärven kunnan palveluksessa oli 31.12.2023 yhteensä 74 henkilöä, joista Kaustisen seutukunnan työntekijöitä oli 24 ja maaseututoimen työntekijöitä 5. Kunnan ”oman” henkilöstön määrä oli näin ollen 45. Vakinaisessa työ-/virkasuhteessa oli 40 henkilöä eli 54 % työntekijöistä. Vakinaisen henkilöstön määrä tulee pysymään nykyisellä tasolla myös lähivuosina.

Kunnanvaltuusto on hyväksynyt Lestijärven kuntastrategian vuosille 2022–2025. Kuntastrategiassa on useita linjauksia liittyen henkilöstön hyvinvointiin ja työssä jaksamiseen, mutta varsinaisesti henkilöstön koulutukseen ja osaamisen kehittämiseen kuntastrategia ei ota kantaa.

2 Erilaisten työsuhde- ja työaikamuotojen käytön periaatteet

Lestijärven kunnalla on käytössä erilaisia työsuhdemuotoja työtehtävistä riippuen. Henkilöstön rekrytoinnissa käytetään aina koeaikaa lain sallimissa rajoissa (Työsopimuslaki 55/2001 1 luku 4 §, Laki kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta 304/2003 2 luku 8 §).

2.1 Virkasuhde/työsuhde

Henkilöstö on kunnan palveluksessa joko virkasuhteessa tai työsuhteessa. Virkasuhdetta käytetään tehtävissä, joissa käytetään julkista valtaa. Tehtävä sisältää julkisen vallan käyttöä, jos tehtävän suorittaja voi suorittaa lakiin perustuvan toimivaltansa perusteella yksipuolisesti päättää toisen edusta, oikeudesta tai velvollisuudesta. Ominaista on, että julkisen vallan käyttöön liittyviin päätöksiin liitetään muutoksenhakuohjeet. Lisäksi julkisen vallan käyttöä on toimiminen toimielimen esittelijänä tai vastuullisena valmistelijana. Viran perustamisesta säädetään kuntalaissa. Lestijärvellä viran perustamisesta päättää hallintosäännön mukaan kunnanvaltuusto.

Vuoden 2023 lopussa Lestijärven kunnan palveluksessa oli yhteensä 26 virkasuhteista henkilöä, joista 19 on vakinaisessa virkasuhteessa. Yleishallinnossa virkasuhteisia on 2, sivistystoimessa 14, teknisessä toimessa 3, maaseututoimessa 5 ja Kaustisen seutukunnassa 2.

Työsuhteisia työntekijöitä Lestijärven kunnalla oli 2023 vuoden lopussa yhteensä 48, joista vakituisessa työsuhteessa oli 19. Vakituksista, työsuhteisista kaksi on tuntipalkkaisia työntekijöitä.

2.2 Vakinaisen/määräaikainen

Lähtökohtaisesti työntekijät otetaan toistaiseksi voimassa olevaan (vakinaiseen) palvelussuhteeseen. Määräaikaisten palvelussuhteiden käytölle tulee olla perusteltu syy (työsopimuslaki 55/2001 §3 ja kunnallinen viranhaltijalaki 304/2003 § 3). Määräaikaisuus voi perustua myös viranhaltijan/työntekijän omaan pyyntöön.

Määräaikaisuuden peruste tulee aina kirjata työsopimukseen tai virkamääräykseen. Määräaikaisuuden perusteltu syy voi olla esim. sijaisuus, opintoihin liittyvät harjoittelujaksot tai oppisopimus, projektiluontoinen tehtävä, kausiluonteinen työ tai ulkopuolinen rahoitus silloin, kun on kysymys palkkatuesta.

Lestijärven kunnan palveluksessa oli 31.12.2023 yhteensä 34 määräaikaista työntekijää (46 %). Määräaikaisten suuri prosentuaalinen osuus selittyy Kaustisen seutukunnan hanketoiminnalla. Hanketyöntekijät ovat kaikki lähtökohtaisesti määräaikaisessa työsuhteessa Lestijärven kuntaan. Tarkasteltaessa pelkästään peruskunnan työntekijöitä, määräaikaisia oli 16 eli 36 % kaikista työntekijöistä. Näistä suurin osa on sivistystoimen alaisia viranhaltijoita/työntekijöitä. Määräaikaisen henkilöstön määrä vaihtelee vuosittain jonkin verran, koska muun muassa varhaiskasvatuksen ja perusopetuksen ryhmäkokojen vaihtelusta johtuen avustajien tarve vaihtelee.

2.3 Osa-aikatyö

Osa-aikaisia palvelussuhteita käytetään niissä tehtävissä, joissa kokoaikaiselle työn teettämiselle ei ole tarvetta. Osa-aikajärjestelyistä voidaan sopia myös työntekijän aloitteesta. Osa-aikatyöjärjestelyissä ei saa tehdä sellaisia yksityiskohtaisia työaikasitoumuksia, jotka rajoittavat työnantajan työnjohto-oikeutta.

Lestijärven kunnan palveluksessa oli 31.12.2023 yhteensä 11 osa-aikatyötä tekevää työntekijää, joista varsinaisen kunnan työntekijöitä oli 8.

Osa-aikatyöjärjestelyitä suositaan erityisesti tapauksissa, joissa järjestelyllä edesautetaan ikääntyvän työntekijän työssä jaksamista ja työuran pidentämistä.

Tilanteissa, joissa kunta tarvitsee lisää työvoimaa, on työsopimuslain ja kunnallisen viranhaltijalain mukaan työtä tarjottava ensin osa-aikaisille työntekijöille tai viranhaltijoille.

Päätöksen osa-aikatyöhön siirtymisestä tekee se, jolla on oikeus kyseisen vakanssin täyttämiseen. Peruseriaate on, että se joka työhön ottaa myös osa-aikaistaa, lomauttaa ja erottaa.

2.4 Täyttölupa

Kaikkien avoimeksi tulevien virkojen, toimien ja yli kolmen kuukauden pituisten sijaisuuksien täyttämiseen tulee saada lupa kunnan hallintosäännön mukaisesti. Täyttölupaa ei vaadita silloin, kun palkataan työllistettyjä, vuorotteluvapaan sijaisia, määräajaksi otettavia tuntiopettajia tai kausityöntekijöitä.

3 Henkilöstön osaamisen kehittämisen periaatteet ja menetelmät

Kunnan laadukkaan ja kustannustehokkaan palvelutuotannon edellytyksenä on tarkoituksenmukainen, osaava sekä työhönsä ja sen kehittämiseen sitoutunut henkilöstö.

Kriittisiä menestystekijöitä ovat:

1. Onnistunut rekrytointi, perehdyttäminen ja täydennyskoulutus
2. Oikeudenmukainen ja kannustava palkkaus sekä muu palkitseminen
3. hyvä johtaminen ja esihenkilötyö
4. hyvät yt-käytännöt
5. työhyvinvoinnista ja turvallisuudesta huolehtiminen
6. hyvä työnantajamaine

Pääsääntöisesti kunnan henkilöstöllä on yhdenvertaiset ja tasa-arvoiset koulutus- ja osaamisen kehittämisen mahdollisuudet. Osaamisen kehittämisen tavoitteena on tuloksellisuus kunnan palvelutuotannossa ja samalla työelämän laadun parantaminen.

Osaamisen kehittäminen edellyttää muutosten ennakointia ja niiden pohjalta määritellyjä tulevia osaamistarpeita.

3.1 Rekrytointi

Rekrytoinnilla kunta pyrkii saamaan palvelukseensa henkilöitä, jotka pystyvät vastaamaan kunnan olemassa oleviin ja tuleviin osaamistarpeisiin. Kunnan tavoitteena on, että eri tehtäviin ja toimialoille hakeutuisi mahdollisimman tasapuolisesti erilaisia, päteviä ihmisiä.

Tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden toteutumisesta rekrytoinneissa on tarpeen pitää tietoisesti huolta. Tasa-arvolaki ei rajoita työnantajan oikeutta valita tehtävään parhaaksi katsomansa henkilö. Laki pyrkii estämään sen, että työntekijä valittaisiin perusteettomasti sukupuolen perusteella syrjäyttämällä ansioituneempi henkilö. Työnantajan on tehtävä hakijoista ansiovertailu.

3.2 Perehdyttäminen

Perehdyttäminen on olennainen osa työpaikkakoulutusta. Sen tarkoitus on valmentaa uusi työntekijä tehtäväänsä. Perehdyttämisen avulla uusi työntekijä oppii tuntemaan työpaikkansa, sen toiminta-ajatuksen ja tavoitteet, tavat ja ihmiset sekä työnsä ja siihen liittyvät oikeudet ja velvollisuudet.

Perehdyttäminen on tärkeä osa työturvallisuuslain tarkoittamaa työturvallisuus- ja työterveystoimintaa. Hyvä perehdyttäminen vähentää työn kuormittavuutta palvelussuhteen alussa ja antaa valmiudet työnhallinnan nopeaan omaksumiseen.

Perehdyttäminen koskee erityisesti uusia työntekijöitä, mutta myös organisaatiossa tehtäviä vaihtavia tai pitkiltä virka- tai työvapailta palaavia. Erityisellä huolella on paneuduttava esimiestehtäviin tulevien perehdyttämiseen.

Lestijärven kunnassa yksi keskeinen kehittämisen osa-alue henkilöstöasioissa on työntekijöiden/viranhaltijoiden perehdyttäminen. Pitkään vallinneen käytännön mukaan vanha työntekijä on jo poistunut tai siirtynyt pitämään kertyneitä vuosilomiaan uuden henkilön aloittaessa tehtävässä.

3.3 Ammatillinen henkilöstökoulutus

Yhteiskunta muuttuu ja kehittyy nopeasti ja myös kunnan on kyettävä reagoimaan tähän muutokseen. Kunnan toimintastrategioiden muutoksesta syntyy väistämättä tiedontarpeita sekä tarvetta henkilöstökoulutukselle. Jotta kunnan palveluiden laatu olisi taattu, on henkilöstön osaamisen oltava ajan tasalla.

Ammatillinen henkilöstökoulutus on olennainen osa strategista henkilöstöjohtamista. Henkilöstökoulutuksen avulla henkilöstön osaaminen voidaan pitää työtehtävien ja organisaation senhetkisten tarpeiden edellyttämällä tasolla. Yksittäisen työntekijän näkökulmasta henkilöstökoulutus tarjoaa mahdollisuuksia päivittää omaa osaamista, edesauttaa työtehtävien hallintaa ja tukea henkilökohtaista urakehitystä. Ammatillisen henkilöstökoulutuksen muotoja ovat täydennys-, jatko- ja uudelleen koulutus.

Lestijärven kaltaisessa pienessä kunnassa henkilöstön koulutustarpeet korostuvat. Henkilöstöä on pienen kuntatyönantajan palveluksessa vähän, mutta pienäkin kuntaa koskevat kaikki itsenäisten kuntien veloitteet, ja henkilökunnalla on oltava valmiudet vastata vaatimuksiin. Henkilöstökoulutuksiin

(työnantajan kokonaan kustantamat) käytettävissä oleva taloudellinen resurssi kuitenkin on kunnalla ollut niin pieni, että koulutuspäiviä on viime vuosien aikana kertynyt vain vähän tai ei lainkaan.

3.3.1 Täydennyskoulutus

Täydennyskoulutuksella tarkoitetaan koulutusta, jonka avulla ylläpidetään ja kehitetään työssä tarvittavaa osaamista. Täydennyskoulutus vastaa henkilöstön välittömiin koulutustarpeisiin tai suuntaa tulevaisuudessa tarvittaviin tietoihin ja taitoihin.

Mikäli työnantaja pitää täydennyskoulutukseen osallistumista työ- ja virkatehtävien hoidon kannalta välttämättömänä, työnantaja määrää viranhaltijan tai työntekijän osallistumaan koulutukseen työ- ja virkaehtosopimuksessa tarkoitetulla määräyksellä. Määräystä koulutustilaisuuteen osallistumista varten ei tule antaa henkilön vapaapäiväksi. Mikäli näin joudutaan menettelemään, voidaan vapaapäiviä tarvittaessa muuttaa.

Mikäli työnantaja ei pidä koulutukseen osallistumista välttämättömänä, voi työnantaja siitä huolimatta oikeuttaa työntekijän osallistumaan koulutukseen. Koulutustilaisuuteen osallistumista varten työntekijälle voidaan tällöin myöntää hakemuksesta virka-/työvapaata täydellä palkalla, osapalkkaisena tai palkattomana. Lisäksi työnantaja voi osallistua harkintansa mukaan matkakustannusten korvauksiin sekä muihin koulutuskustannuksiin.

Työnantajan velvoittaman koulutuksen ajalta työntekijälle maksetaan palkkaus ao. työ- ja virkaehtosopimuksen mukaan. Matka- yms. kustannusten korvaukset määräytyvät KVTES:n liitteen mukaisesti.

Jos koko päivän kestänyt opiskelu ylittää päivittäisen säännöllisen työajan, ei tämä muodosta perustetta lisätyö-, ylityö- tai muihin vastaaviin korvausvaatimuksiin.

Koulutukseen osallistumisesta ja kustannuksia koskevista järjestelyistä ja ehdoista keskustellaan ja sovitaan ennen koulutuksen alkua. Mikäli työntekijä on osallistunut tavanomaista kalliimpaan ja/tai pitempikajoiseen koulutukseen ja työnantaja maksaa koulutuksen, voidaan tapauskohtaisesti harkita takaisinmaksuehdon asettamista. Näistä laaditaan kahdenvälinen sopimus.

Kunta voi osallistua henkilön koulutuskustannuksiin myös esim. myöntämällä apurahaa tai maksamalla tietty osuus kustannuksista. Toimialajohtaja tekee tästä tapauskohtaisesti viranhaltijapäätöksen.

3.3.2 Uudelleenkoulutus

Uudelleenkoulutus mahdollistaa viranhaltijan/työntekijän siirtymisen toisiin tehtäviin kunnan palveluksessa, kun siirtyminen on tullut ajankohtaiseksi esim. muuttuneiden olosuhteiden vuoksi. Työntekijän työkyvyn muuttuessa uudelleenkoulutuksella voidaan ehkäistä työkyvyn alenemista tai edistää työkyvyn palautumista.

Mikäli uudelleenkoulutus on kunnan toiminnan ja/tai henkilön työkyvyn kannalta välttämätöntä, maksetaan työntekijälle koulutukseen osallistumisen ajalta virka- ja työehtosopimuksen mukainen palkka ja matkakustannusten korvaukset. Muussa tapauksessa kunta osallistuu palkan ja korvausten maksamiseen harkintansa mukaan. Päätäntävalta asiassa on toimialajohtajalla.

Uudelleen koulutusta voi olla myös työeläkejärjestelmän ylläpitämä ammatillinen kuntoutus.

3.3.3 Jatkokoulutus

Jatkokoulutuksella hankitaan muodollinen kelpoisuus uusiin tehtäviin tai lisätään osaamista vastaamaan uusia vaativampia tehtäviä.

3.4 Oppisopimuskoulutus

Henkilöstön koulutusta voidaan toteuttaa myös oppisopimuskoulutuksena. Oppisopimuksessa työntekijä on kuntaan palvelussuhteessa (vakainainen tai määräaikainen). Oppilaitoksen lähiopetuspäiviin osallistumista varten myönnetään palkatonta virka-/työvapaata.

Oppisopimuskoulutusta voidaan käyttää vaihtoehtona myös ammattitaitoisen henkilöstön rekrytoinnissa aloille, joilla työvoiman saatavuuden kanssa on haasteita.

4 Työhyvinvointia ja työssä jaksamista tukevat käytännöt

Lestijärven kunnalla on käytössä kunnanhallituksen 28.1.2020 § 26 hyväksymä aktiivisen tuen toimintamalli. Tämän toimintamallin tarkoituksena on tukea Lestijärven kunnan henkilöstöä jaksamaan ja jatkamaan nykyisissä tai uusissa tehtävissään. Toimintamallilla on tarkoitus auttaa esimiehiä toimimaan paremman työkyvyn ja toimivamman työyhteisön hyväksi. Malli tukee puheeksi ottamista ja asioihin tarttumista työkyvyn säilyttämiseksi.

Toimintamalli koostuu varhaisesta tuesta, tehostetusta tuesta ja työhön paluun tuesta. Toimintamallin tarkoitus on auttaa erityisesti esimiehiä tunnistamaan aikaisessa vaiheessa työntekijän työkyvyn heikkeneminen, ottaa asia rohkeasti puheeksi ja toimimaan suunnitelmallisesti tilanteen parantamiseksi. Toisaalta mallin on annettava työntekijälle lupa jossakin elämäntilanteessa myöntää, että hän ei jaksaa, ja ottaa asia puheeksi esimiehen kanssa.

Lestijärven kunta tekee työntekijöiden työhyvinvoinnin tukemisessa ja työssä jaksamisessa tiivistä yhteistyötä työterveyshuollon kanssa. Työntekijöiden työkykyä tuetaan mm. työterveyshuollon toimintasuunnitelman toteuttamisella. Toimintasuunnitelmassa ehkäisevän työterveyshuollon sisältö muodostuu seuraavista osa-alueista:

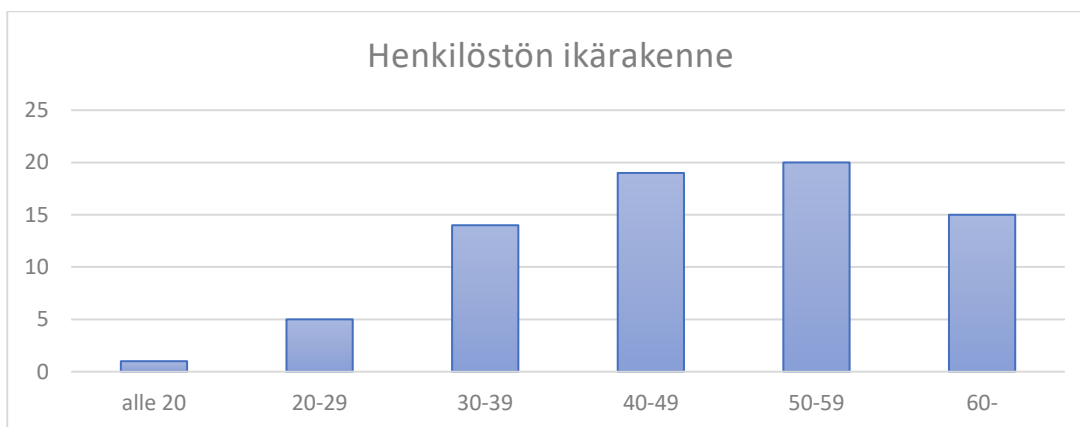
- työpaikkakäynteihin ja -selvityksiin sekä terveydellisten riskien arviointiin
- terveystarkastuksiin ja niiden yhteydessä tehtäviin yksilöllisiin työhyvinvointisuunnitelmiin
- moniammatillisiin työkykyarviointeihin
- työfysioterapeutin työergonomiaan liittyvään neuvontaan ja ohjaukseen
- työfysioterapeutin suoravastaanotto
- työpsykologin selvitykset, neuvonta ja ohjaus
- ammattitautien ja työperäisten sairauksien ennaltaehkäisy ja varhainen toteaminen
- työkyvyn ylläpitämisen varhainen tuki ja työhön paluun tuki yhteistyössä työnantajan kanssa
- terveysneuvonta

- työyhteisötoiminta, ryhmäohjaus työntekijöiden työhyvinvoinnin parantamiseksi ja työkyvyn ylläpitämiseksi
- ensiapuvalmiuksien ylläpitoon liittyvä ohjaus ja koulutus
- erikoislääkärin konsultaatiot ja tutkimukset siltä osin, kun ne perustuvat työterveyslääkärin arvioimaan tarpeeseen työntekijän työkykyä ja kuntoutustarvetta arvioitaessa

Kunnalla on käytössä henkilöstöetuna Epassi, jolla tarjotaan henkilöstölle hyvinvointi-, liikunta- ja kulttuuripalveluita. Henkilöstöedun arvo on 100 €. Arvo suhteutetaan osa-aikaisuuden mukaan.

5 Henkilöstö ikäryhmittäin ja eläköitymisennuste

Henkilöstön ikärakenteessa suurin osa (20 hlöä) sijoittuu 50–59-vuotiaisiin, toiseksi eniten on 40–49-vuotiaita (19 hlöä). Yli 60-vuotiaita on 15 hlöä, 30–39-vuotiaita on 14 hlöä ja alle 30-vuotiaita on 6 hlöä.



Nykyisen, vuonna 2005 voimaan tulleen eläkelain puitteissa jokainen on voinut valita vanhuuseläkeikänsä ikävuosien 63–68 väliltä. Yli 63-vuotiaana tehty työ on kasvattanut henkilön eläkettä yli kaksinkertaisesti tavanomaiseen verrattuna, millä on pyritty kannustamaan mahdollisimman myöhäiseen eläköitymiseen. Tarkkaa eläköitymisennustetta ei tästä valinnanvapaudesta johtuen ole ollut mahdollista laatia.

Lähivuosina kunnan tulee kuitenkin varautua henkilöstön eläköitymisiin. Taulukossa esitetyssä Lestijärven kunnan eläkepoistumaennusteessa eläkkeellesiirtymisvuodeksi on kunkin työntekijän osalta katsottu vuosi, jolloin laskennallinen eläkeikä täyttyy.

Eläköityvä henkilöstö	2024	2025	2026	2027	2028	2029
Henkilöitä	-	2	3	-	3	6

Kunnan henkilöstöpolitiikassa eläköityminen nähdään sekä haasteena että mahdollisuutena. Haaste eläköityminen on erityisesti siksi, että pienessä organisaatiossa pitkään palvellelle henkilölle on kertynyt runsaasti niin sanottua hiljaista tietoa eli henkilökohtaista erityisosaamista ja tietämystä, jonka siirtäminen uudelle työntekijälle ei ole itsestäänselvyys vaan vaatii tarkkaa harkintaa ja suunnitelmallisuutta. Pienessä

organisaatiossa myös tehtävänkuvat ovat laajoja, mistä johtuen uusien työntekijöiden on kyettävä omaksumaan paljon uutta ja hallitsemaan laajoja asiakokonaisuuksia.

Mahdollisuuden eläköitymisestä puolestaan tekee se, että eläköityminen tarjoaa aina hyvän tilaisuuden arvioida kriittisesti täytettäväksi jääviä tehtäviä sekä organisaation toimintatapoja ja vastuunjakoja. Eläköityminen tulee nähdä mahdollisuutena arvioida ja muuttaa henkilöstömitoitusta.

6 Henkilöstöstrategian painopisteet

Henkilöstönäkökulmasta johtamisen arvot korostavat toiminnan jatkuvaa kehittämistä, rohkeutta uudistaa ja uudistua sekä sen korostamista, että jokainen Lestijärven kunnan työntekijä on viime kädessä palvelemaan ja edistämässä kuntalaisten hyvinvointia.

Kunnassa on vireillä erilaisia kehittämishankkeita, joiden toteuttamista jatketaan. Kehittämishankkeet koskevat kunnan kaikkia palveluja vastuualuerajat ylittäen. Hankkeet liittyvät ohjelmistojen kehittämiseen sekä henkilöstöjohtamisen toimintamallien ja yhteisten käytänteiden luomiseen.

Henkilöstön joustavaa, vastuualuerajat ylittävää käyttöä tullaan kehittämään ja tarpeen mukaan lisäämään. Onnistuneella henkilöstösuunnittelulla osaaminen kyetään kohdistamaan oikeaan paikkaan. Tasapainoinen osaamisen ja resurssien kohdentaminen edistävät myös työhyvinvointia.

Osaamisen kehittäminen on muutosten myötä avainasemassa, sillä kustannustehokkaat toimintamallit vaativat osaamisen uudistamista. Olemassa olevan osaamisen kartoittaminen on tässä työssä yksi avaintekijä. Tietoisuuden myötä työyhteisö kykenee muodostamaan omat osaamiskarttansa ja pääsee paremmin kiinni osaamisen kehittämisen tarpeisiin.

7 Koulutussuunnitelma

Henkilöstökoulutus on osa strategista henkilöstöjohtamista. Koulutussuunnitelman laadinta perustuu toimialan ja tulosityksikön keskeisten osaamistarpeiden määrittelyyn. Tällöin huomioidaan tärkeimmät osaamisalueet perustehtävän suorittamisessa sekä muutokset ja palvelutuotannon mukaiset osaamistarpeet tulevaisuudessa. Muuttuvat työtehtävät aiheuttavat osaamisen kehittämisen tarpeita. Pääpaino on vakinaisen henkilöstön koulutuksessa; määräaikaisten koulutukseen kiinnitetään huomiota resurssien puitteissa.

Koulutuksen tulee liittyä työntekijän nykyisiin tai tuleviin työtehtäviin työnantajan palveluksessa. Koulutukseen osallistumisessa tulee mahdollisuuksien mukaan hyödyntää etä- ja verkkokoulutuksia.

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

7.1 Koulutuskorvaukseen oikeuttava koulutus

Koulutuskorvauksen edellytyksenä on, että työnantajan järjestämä koulutus perustuu työnantajan laatimaan yhteistoimintalain 9 §:n (1333/2021) mukaiseen kehittämissuunnitelmaan tai taloudellisesti tuetusta ammatillisen osaamisen kehittämisestä annetun lain 3 §:ssä (1343/2021) tarkoitettuun koulutussuunnitelmaan.

Suunnitelman on katettava koko henkilöstö tarkoituksenmukaisella tavalla ryhmiteltynä, esimerkiksi henkilöstöryhmittäin. Suunnitelmaan ei tarvitse yksityiskohtaisesti kirjata koulutuksia, vaan yleisempi kuvaus tulevista koulutuksista on riittävä.

Koulutuskorvauksen perusteena olevan koulutuksen on oltava työnantajan järjestämää koulutusta, joka ylläpitää ja edistää työntekijän ammatillista osaamista. Koulutuksen on perustuttava edellä mainittuun suunnitelmaan. Työnantajan on maksettava koulutuksen ajalta työntekijälle palkkaa. Koulutuksen on liityttävä työntekijän nykyisiin tai tuleviin työtehtäviin sen hetkisen työnantajan palveluksessa. Koulutus voi liittyä työntekijän ammatillisen osaamisen kehittämiseen tai ylläpitämiseen. Lisäksi koulutus voi liittyä työhyvinvointiin, ajankäytön hallintaan tai muuhun yleiseen työssä suoriutumiseen. Koulutus voi olla osa työntekijän perus- tai jatkokoulutusta. Sen sijaan koulutuskorvauksen ulkopuolelle jää ammattiyhdistys- tai työsuojeluvaltuutetun koulutus, vapaa-ajalla käytävä koulutus sekä veso-päivät.

Koulutuksen on oltava ohjattua ja valvottua. Lisäksi koulutukseen käytetty aika on voitava todentaa. Koulutusvähennykseen oikeuttava koulutus voidaan toteuttaa myös verkkokoulutuksena, jos siihen käytetty aika voidaan todentaa ja koulutuksella on vastuullinen vetäjä, joka valvoo osallistujan suoritusta. Koulutus tai seminaari voi olla järjestetty myös niin, että työntekijät osallistuvat koulutukseen videoyhteydellä.

Koulutus voi olla esimerkiksi ulkopuolisen järjestämä kurssimuotoinen koulutus, seminaari tai konferenssi, jonka mahdollisista kustannuksista vastaa työnantaja, tai yrityksen itse järjestämä sisäinen koulutus. Koulutus voi olla esimerkiksi työntekijöille annettavaa lisä- tai täydennyskoulutusta. Koulutuksen tarkoituksena voi olla myös, että työntekijä suorittaa lakisääteisen luvan tai todistuksen, jota hän tarvitsee työssään.

Koulutuksen on kestettävä yhtäjaksoisesti vähintään yksi tunti eli 60 minuuttia. Koulutusvähennyksen saa vain kokonaisen koulutuspäivän perusteella. Yksi koulutuspäivä kestää 6 tuntia. Kuuden tunnin koulutus voi kuitenkin jakautua useammalle päivälle, kunhan kukin koulutusjakso kestää vähintään 60 minuuttia. Jos yhden päivän aikana järjestetty yhdenjaksoinen koulutus kestää yli 6 tuntia, 6 tuntia ylittävä osa koulutuksesta voidaan laskea yhteen muiden vähennykseen oikeuttavien koulutusten kanssa koulutuspäivien määrää laskettaessa. Lyhyet virkistystauot voidaan lukea osaksi koulutusta. Ruokatauko tai muu pidempi tauko ei ole osa koulutusta.

Koulutuspäivä voi koostua useista eri koulutuksista. Koulutuspäiväksi laskettavien koulutusten ei tarvitse liittyä samaan kokonaisuuteen. Koulutuspäivä lasketaan työntekijäkohtaisesti, joten eri työntekijöiden koulutusjaksoja ei voi laskea yhteen koulutuspäivien laskennassa. Koulutusvähennyksen perusteena on oltava vähintään yksi kokonainen koulutuspäivä (eli 6 tuntia koulutusta) työntekijää kohden.

Työnantajan tulee pitää kirjaa koulutuspäivien kertymisestä. Toimialajohtajat keräävät tiedot toimialansa toteutuneista koulutuspäivistä ja toimittavat ne hallintojohtajalle henkilöstötilinpäätöstä ja koulutuskorvaushakemuksen laatimista varten.

7.2 Omaehtoisen ja työnohessa suoritettavan koulutuksen tukeminen

Omaehtoiseen ja työnohessa suoritettavaan koulutukseen sovelletaan, mitä tämän suunnitelman kohdassa 3.3 on sanottu.

7.3 Arvio koko henkilöstön ammatillisesta osaamisesta

Henkilöstön osaamisen kehittäminen perustuu paitsi strategiaan ja kunnan suunnitelmiin myös talousarvioon, kehityskeskusteluihin ja yleensä osaamistarpeiden tunnistamiseen. Suurin osa osaamisen vaatimusten muutoksista johtuu lainsäädännön ja toimintaympäristön muutoksista.

Henkilöstön osaamisen kehittämisessä tärkeää on myös uusiin työtapoihin, koneisiin ja laitteisiin tai ohjelmistoihin liittyvä käyttäjäkoulutus. Myös lakisääteisten vaatimusten täyttämiseen tähtäävä koulutus, esim. työssä tarvittavien lupien suorittaminen, oikeuttaa koulutuskorvaukseen.

Vuoden 2024 aikana kunnassa otetaan käyttöön tai viimeistellään uusien tietojärjestelmien käyttöönotto, kuten Dynasty-asianhallintajärjestelmä. Samalla mm. jatketaan M365 –käyttöjärjestelmän ominaisuuksien hyödyntämistä. Henkilöstölle on tarjolla ”kahvi vartti” -koulutussarja, jossa perehdytään lyhyiden, 15–20 minuutin mittaisten koulutusten avulla M365-työkalujen käyttöön.

Uusien ohjelmien käyttöönotto aiheuttaa muutoksia myös työkäytäntöihin. EU:n tietosuojasetus on tullut voimaan vuonna 2018 ja tiedonhallintalaki on tullut voimaan vuoden 2020 alussa. Vuonna 2024 pyritään Lestijärven kunnassa syventämään koko kuntaa koskevaa asiakirjahallinto-, tietosuoja- ja tiedonhallintatyötä. Henkilöstö osallistuu tarpeen mukaan niistä järjestettäviin koulutuksiin.

Henkilöstölle järjestetään ensiaputaitojen päivityskoulutusta sekä tarvittaessa myös peruskoulutusta yhteistyössä työterveyshuollon kanssa.

Johtoryhmän jäsenet osallistuvat poikkeusoloihin ja kunnan valmiussuunnitteluun perehdyttävään koulutukseen.

Varhaiskasvatuksen henkilöstörakennetta koskeva lakimuutos asettaa kunnalle paineita. 1.1.2030 alkaen kelpoisuusvaatimuksena päiväkodin toiminnasta vastaavan johtajan tehtävään on kelpoisuus varhaiskasvatuksen opettajan tai sosionomin tehtävään ja vähintään kasvatustieteiden maisterin tutkinto. Päiväkodin kasvatus-, opetus- ja hoitotehtävissä toimivasta mitoitukseen laskettavasta henkilökunnasta 2/3 tulee olla varhaiskasvatuksen opettajan tai sosionomin kelpoisuus. Tästä osasta vähintään puolella tulee olla varhaiskasvatuksen opettajan kelpoisuus ja muilla tulee olla vähintään varhaiskasvatuksen lastenhoitajan kelpoisuus.

7.4 Arvioon perustuva suunnitelma henkilöstön kouluttamiseksi

7.4.1 Yleishallinto

Toimiala: Yleishallinto		
Esihenkilö: Hallintojohtaja		
Yleinen arvio koko toimialan henkilöstön osaamisesta ja koulutustarpeista		
Hallinnon pienuudesta johtuen työntekijöiden toimenkuvat ovat monipuolisia. Pirstaleisuus asettaa henkilöstöpolitiikalle, henkilöstön osaamiselle ja johtamiselle omat haasteensa. Koulutukset painottuvat ammatilliseen kehittämiseen ja osaamisen vahvistamiseen. Koulutussuunnitelman yhdeksi tärkeäksi painopisteeksi asetetaan johtoryhmätyöskentelyn kehittäminen ja johtamisvalmiuksien parantaminen.		
Tarkempi erittely koulutuksista, jotka ovat suunnitteilla		
Ammattiryhmä/osallistuja	Koulutustarve/ tavoite	Koulutuspäivätavoite/työntekijä 2024-2025
Kunnan koko henkilöstö	Tietosuoja, tietoturva, tiedonhallinta	1
Toimialajohtajat	Henkilötietojen käsittely	0,5
	Esihenkilötyön kehittäminen	1
	Hankintalain koulutukset	1
Kunnan koko henkilöstö	Uusien ohjelmistojen käyttöönotto	1
Luottamushenkilöt	M365-ohjelmien käyttöönotto ja hallinta	0,5
Johtoryhmä	Poikkeusolot ja kunnan valmiussuunnittelu, maanpuolustuskurssit	2
Arkistovastaava	Sähköisen arkistoinnin ja asiakirjahallinnon ajankohtaiskoulutus	1
Kunnan henkilöstö tehtävänkuvan mukaan	Talous- ja henkilöstöhallinnon ohjelmien käyttäjäkoulutus	1,5
Toimialajohtajat ja muut esihenkilöt	Työ- ja virkaehtosopimusten hallinta ja henkilöstöhallinnon ajankohtaiskoulutus	1
Hallintojohtaja	Taloushallinnon ajankohtaiskoulutukset	1
	Kunnan verotulot ja valtionosuudet	0,5
	Henkilöstöhallinnon ajankohtaispäivät	1
	Kunnan ja kuntakonsernin tiinpäätöspäivät	1
Hallintojohtaja, keskusvaalilautakunnan pj, Vaalilautakunnan pj.	Vaaleihin liittyvät koulutukset, vaalitietojärjestelmän käyttö	2
Vapaa-aikaohjaaja, koulusihteeri, kirjanpitäjä	Johku-verkkokaupan käyttäjäkoulutus	1
Kunnanjohtaja, hallintojohtaja	Muutokset kunta-alan lainsäädännössä	1
Kunnanjohtaja	Kuntien elinkeinopolitiikkaa koskevat koulutukset	1
	Kuntajohtajapäivät	1

7.4.2 Peruskoulu

Toimiala: Sivistystoimi (peruskoulu)		
Esihenkilö: Sivistys- ja hyvinvointijohtaja		
Yleinen arvio koko toimialan henkilöstön osaamisesta ja koulutustarpeista		
<p>Peruskoulun henkilökunta on hoitanut työtehtäviään pitkään, joten oman työtehtävän hallinta ja osaaminen on lähtökohtaisesti kunnossa.</p> <p>Koulutustarpeita syntyy oman vastualueen lainsäädännön, asetusten, suositusten ja määräysten sisältöihin liittyvistä muutoksista. Lisäksi koulutusta tarvitaan oman ammattitaidon ja -osaamisen ylläpitämiseen muuttuvassa ympäristössä.</p> <p>Eryteisesti tietotekniikkaan liittyvät koulutustarpeet korostuvat sähköisten palveluiden lisääntyessä.</p>		
Tarkempi erittely koulutuksista, jotka ovat suunnitteilla		
Ammattiryhmä/osallistuja	Koulutustarve/ tavoite	Koulutuspäivätavoite/työntekijä 2024-2025
Sivistys- ja hyvinvointijohtaja	Sijoitettujen oppilaiden esi- ja perusopetuksen kustannusten laskutus	0,5
Peruskoulun opettajat	Opetusalan tietosuojaseminaari	1
Koulusihteeri	Koulusihteerin ajankohtaispäivät	1
	Ohjelmistojen käyttöönottokoulutukset	1,5
Koulunkäyntiohjaajat	Tietosuojakoulutus	0,5
Opettajat ja ohjaajat	Ensiapukoulutus	1

7.4.3 Varhaiskasvatus

Toimiala: Sivistystoimi (varhaiskasvatus)		
Esihenkilö: Varhaiskasvatuspäällikkö		
Yleinen arvio koko toimialan henkilöstön osaamisesta ja koulutustarpeista		
<p>Koulutustarpeita syntyy oman vastualueen lainsäädännön, asetusten, suositusten ja määräysten sisältöihin liittyvistä muutoksista. Lisäksi koulutusta tarvitaan oman ammattitaidon ja -osaamisen ylläpitämiseen muuttuvassa ympäristössä.</p> <p>Eryteisesti tietotekniikkaan liittyvät koulutustarpeet korostuvat sähköisten palveluiden lisääntyessä.</p> <p>Henkilöstön koulutustarvetta syntyy myös varhaiskasvatuksen muuttuneista pätevyysvaatimuksista.</p>		
Tarkempi erittely koulutuksista, jotka ovat suunnitteilla		
Ammattiryhmä/osallistuja	Koulutustarve/ tavoite	Koulutuspäivätavoite/työntekijä 2024-2025
Varhaiskasvatuspäällikkö	Lapsen tuen järjestäminen varhaiskasvatuksessa	1
	Varhaiskasvatuksen ajankohtaisimmat asiat	1
	Pätevöidyttävä maisteriksi määräajassa	40
Lastenhoitajat	Pätevöitymiskoulutus lastenhoitaja-sosionomi	40
Varhaiskasvatuksen henkilöstö	Tietokonejärjestelmien käyttäjäkoulutus	1
	Tietosuoja varhaiskasvatuksessa	1
	Ensiapukoulutus	1

7.4.4 Kirjasto- ja kulttuuritoimi

Toimiala: Sivistystoimi (Kirjasto- ja kulttuuritoimi)		
Esihenkilö: Sivistys- ja hyvinvointijohtaja		
Yleinen arvio koko toimialan henkilöstön osaamisesta ja koulutustarpeista		
Koulutusta tarvitaan oman ammattitaidon ja -osaamisen ylläpitämiseen muuttuvassa ympäristössä. Erityisesti tietotekniikkaan liittyvät koulutustarpeet korostuvat sähköisten palveluiden lisääntyessä.		
Tarkempi erittely koulutuksista, jotka ovat suunnitteilla		
Ammattiryhmä/osallistuja	Koulutustarve/ tavoite	Koulutuspäivätavoite/työntekijä 2024-2025
Kirjastovirkailija	Ohjelmistojen käyttökoulutus	1

7.4.5 Nuoriso- ja vapaa-aikatoimi

Toimiala: Sivistystoimi (Nuoriso- ja vapaa-aikatoimi)		
Esihenkilö: Sivistys- ja hyvinvointijohtaja		
Yleinen arvio koko toimialan henkilöstön osaamisesta ja koulutustarpeista		
Nuoriso- ja vapaa-aikatoimessa työskentelee 1 työntekijä, joka on työtehtävää hoitanut jo pitkään. Ammattitaito työtehtävän hoitamiseen on hyvä. Koulutusta tarvitaan oman ammattitaidon ja -osaamisen ylläpitämiseen muuttuvassa ympäristössä. Erityisesti tietotekniikkaan liittyvät koulutustarpeet korostuvat sähköisten palveluiden lisääntyessä. Vapaa-aikaohjaan tehtäväkuvan laajentumisen myötä koulutustarvetta syntyy myös viestinnän ja markkinoinnin osa-alueisiin.		
Tarkempi erittely koulutuksista, jotka ovat suunnitteilla		
Ammattiryhmä/osallistuja	Koulutustarve/ tavoite	Koulutuspäivätavoite/työntekijä 2024-2025
Vapaa-aikaohjaaja	M365 -työkalut	1
	Liiketoiminnan ammattitutkinnon suorittaminen	15
	Ensiapukoulutus	1

7.4.6 Tekninen toimi

Toimiala: Tekninen toimi		
Esihenkilö: Tekninen johtaja		
Yleinen arvio koko toimialan henkilöstön osaamisesta ja koulutustarpeista		
Teknisen toimialan moniulotteisuus asettaa henkilöstöpolitiikalle, henkilöstön osaamiselle ja johtamiselle omat haasteensa. Henkilöstön laajalla tehtäväalueella koulutus painottuu eri viranomaisten järjestämään koulutukseen, tietotekniikka-, ammatilliseen - ja korttikoulutukseen (tieturva, tulityö, vesihygienia).		
Tarkempi erittely koulutuksista, jotka ovat suunnitteilla		
Ammattiryhmä/osallistuja	Koulutustarve/ tavoite	Koulutuspäivätavoite/työntekijä 2024-2025
Tekninen johtaja	Teknisen johdon päivät	1

	Hulevesipäivät	1
Ympäristösihteeri, rakennustarkastaja	Hallintopakko haltuun	0,5
Tekninen johtaja, rakennustarkastaja	MRL:n uudistus	1
Teknisen henkilöstö	Tietosuoja teknisellä toimialalla	1
Kiinteistöhoitajat	Korttikoulutukset	1
Siistijät	Pätevyitymiskoulutus	6

8 Koulutussuunnitelman seuranta

Edellisen vuoden koulutussuunnitelman toteutuminen ja seuraavan vuoden koulutussuunnitelma käsitellään laajennetussa johtoryhmässä, jonka jälkeen se hyväksytään.

Johtoryhmä seuraa koulutussuunnitelman toteutumista tarvittaessa vuoden aikana.

Koulutuspäätökset tehdään viranhaltija-/työntekijäkohtaisesti määrärahojen puitteissa. Päätöksen työntekijän koulutuksesta tekee esihenkilö. Koulutushakemukset tulee tehdä etukäteen palkkahallinnon järjestelmän sähköisille lomakkeille myös osan päivää kestävästä koulutuksista. Lomakkeelle tulee merkitä, onko koulutus koulutussuunnitelman mukaista TVR:n koulutuskorvaukseen oikeuttavaa koulutusta