

Aika 18.12.2025, klo 16:00

Paikka Hallintopalvelut, iso kokoushuone

Käsiteltävät asiat

- § 16 Kokouksen avaus, laillisuus ja päätösvaltaisuus sekä työjärjestyksen hyväksyminen**
- § 17 Pöytäkirjan tarkastus**
- § 18 Muutokset henkilöstöjaoston kokoonpanossa**
- § 19 Omaehtoisen kouluttautumisen tukeminen 1.1.2026 alkaen**
- § 20 Aamu- ja iltapäiväkerhon koordinaattorin nimikkeen korjaus**
- § 21 Tiedoksi**
- § 22 Muut asiat**
- § 23 Pöytäkirjan nähtävillä pitäminen ja kokouksen päättäminen**



Osallistujat

Anneli Riski, puheenjohtaja
Tuomas Latva-Nikkola, 1. varapuheenjohtaja
Tommi Suvisalmi, sihteeri
Harry Back
Juha Kallio
Jonna Lemmetti
Hanna Lähdesmäki
Miia Prepula

§ 16

Kokouksen avaus, laillisuus ja päätösvaltaisuus sekä työjärjestyksen hyväksyminen

Valmistelijat / lisätiedot:

Tommi Suvisalmi, tommi.suvisalmi@laihia.fi

Kokouskutsu ja esityslista julkaistaan sähköisessä kokoustyötilassa, jonne jäsenet saavat sähköpostiin (laihia.fi) kuhunkin kokoukseen erillisen linkin.

Myös varajäsenet saavat kutsun suoraan kokousjärjestelmästä. Varsinaisen jäsenen tulee erikseen sopia varajäsenen kanssa, jos hän ei pääse kokoukseen.

Toimielimen jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa, mikäli hän ei pääse kokoukseen. (Hallintosääntö 144 §)

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään neljä päivää ennen kokousta. (Hallintosääntö 140 §)

Ehdotus

Esittelijä: Tommi Suvisalmi

1. Puheenjohtaja avaa kokouksen sekä toteaa kokouksen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.
2. Henkilöstöjaosto päättää antaa läsnäolo- ja puheoikeuden kokoukseen henkilöstöasiantuntija Jonna Koskelalle.
3. Henkilöstöjaosto päättää hyväksyä työjärjestyksen.

§ 17

Pöytäkirjan tarkastus

Valmistelijat / lisätiedot:

Tommi Suvisalmi, tommi.suvisalmi@laihia.fi

Pöytäkirjan tarkastusvuorossa ovat jäsen Harry Back ja jäsen Juha Kallio.

Ehdotus

Esittelijä: Tommi Suvisalmi

Henkilöstöjaosto päättää

1. valita kokoukselle kaksi pöytäkirjantarkastajaa.
2. että pöytäkirja on tarkastettava viimeistään 9.1.2026.

§ 18

Muutokset henkilöstöjaoston kokoonpanossa

Valmistelijat / lisätiedot:

Tommi Suvisalmi, tommi.suvisalmi@laihia.fi

Henkilöstöjaoston tehtävät ja toimivalta ilmenevät tarkemmin hallintosäännön 30 §:stä.

Henkilöstöjaoston

- esittelijänä toimii hallinto- ja henkilöstöjohtaja.
- varaesittelijänä toimii kunnanjohtaja. (Hallintosääntö 30 §)

Hallinto- ja henkilöstöjohtajaksi valittu Tommi Suvisalmi on aloittanut virassaan 1.10.2025.

Kunnanhallitus valitsi 23.6.2025 § 166 henkilöstöjaoston jäsenet ja henkilökohtaiset varajäsenet toimikaudeksi 2025–2029 seuraavasti:

Varsinainen jäsen

Riski Anneli, pj.
Latva-Nikkola Tuomas, vpj.
Back Harry
Kallio Juha
Lemmetti Jonna
Lähdesmäki Hanna
Prepula Miia

Henkilökohtainen varajäsen

Koskinen Pauliina
Oikarainen Jouni
Vettenranta Marja
Lönnroos Toni
Penttilä Miia
Poti Sakari
Havusela Elisa

Ehdotus

Esittelijä: Tommi Suvisalmi

Henkilöstöjaosto päättää merkitä tiedoksi muutokset kokoonpanossa.

Henkilöstöjaosto, § 21, 18.11.2024

Henkilöstöjaosto, § 19, 18.12.2025

§ 19

Omaehtoisen kouluttautumisen tukeminen 1.1.2026 alkaen

LAI Dno-2024-361

Henkilöstöjaosto, 18.11.2024, § 21

Valmistelijat / lisätiedot:

Kaija Metsänranta, hallinto- ja henkilöstöjohtaja, kaija.metsanranta@laihia.fi

Laihian kunnassa on rekrytointihaasteita erityisesti tietyillä aloilla, varhaiskasvatuksessa, opetuksessa, liikuntapalveluissa, hallinnossa ja teknisissä palveluissa. Kilpailu osaavista työntekijöistä on kovaa, ja kunnalliset resurssit ovat rajalliset. Tämän vuoksi on tärkeää panostaa jo olemassa olevan henkilöstön kehittämiseen ja osaamisen vahvistamiseen.

Kunta voisi tukea henkilöstönsä omaehtoista kouluttautumista, jolloin siitä olisi kunnalle seuraavia hyötyjä:

Osaamisen kehittäminen: Kouluttautuneet työntekijät parantavat palveluiden laatua ja asiakastyytyväisyyttä. Tämä on erityisen tärkeää kunnallisten palveluiden jatkuvuuden ja laadun varmistamiseksi.

1. Työntekijöiden sitoutuminen: Investointi työntekijöiden koulutukseen lisää heidän sitoutumistaan kunnallisiin tehtäviin ja vähentää henkilöstön vaihtuvuutta. Tyytyväiset työntekijät ovat motivoituneita ja tuottavampia.
2. Kilpailukyvyyn parantaminen: Koulutettu henkilöstö tekee kunnasta houkuttelevamman työnantajan. Tämä auttaa rekrytoimaan uusia osaajia ja vähentää rekrytointihaasteita.
3. Yhteisön kehittäminen: Koulutuksen kautta syntyy uutta osaamista, joka voi hyödyttää koko yhteisöä. Työntekijät voivat jakaa oppimaansa ja edistää yhteisön hyvinvointia.

Kunta voisi tukea henkilöstön omaehtoista kouluttautumista seuraavin tavoin:

1. **Joustavat työaikajärjestelyt:** Mahdollistetaan joustavat työaikajärjestelyt, jotka helpottavat kouluttautumista työn ohessa. Esimerkiksi osa-aikatyö tai mahdollisuus osallistua koulutuksiin työaikana.
2. **Kulukorvaukset:** Tuetaan kouluttautumista esim. matka- ja / tai majoituskulujen korvauksilla
3. **Koulutus- ja kehittämissuunnitelmat:** Laaditaan yksilöllisiä koulutus- ja kehittämissuunnitelmia, joissa työntekijät voivat määrittää omat oppimistavoitteensa ja saada tukea niiden saavuttamisessa. Tämä auttaa kohdistamaan koulutusta tarpeisiin, jotka parantavat kunnan palveluiden laatua.

Omaehtoisen kouluttautumisen tukemisen kriteerit:

1. Koulutus lisää oleellisesti työntekijän osaamista nykyisessä tehtävässä tai mahdollistaa urakehityksen kunnassa.
2. Koulutus antaa pätevyyden tehtävään kunnassa, johon rekrytointi on tavanomaista haastavampaa.
3. Työntekijä sitoutuu kunnallisiin tehtäviin tietyksi ajaksi koulutuksen jälkeen (tehdään palvelusitoumus).

Toimintamalli:

1. Esihenkilö arvioi yhdessä työntekijän kanssa, täyttääkö koulutus tukemisen kriteerit.
2. Esihenkilö tekee hallinto- ja henkilöstöjohtajalle esityksen koulutuksen tuen ehdoista ja käytännön toteutuksesta.
3. Hallinto- ja henkilöstöjohtaja tekee päätöksen koulutuksen tuesta.

Oheismateriaali: Palvelussitoumus omaehtoiseen kouluttautumiseen

Ehdotus

Esittelijä: Kaija Metsänranta, hallinto- ja henkilöstöjohtaja

Henkilöstöjaosto päättää

1. hyväksyä omaehtoisen kouluttautumisen tukemisen kuvauksen mukaisten kriteerien mukaisesti.
2. että omaehtoisen kouluttautumisen tukeminen tulee voimaan 1.1.2025 alkaen.

Kokouskäsitely

Käsiteltiin omaehtoisen kouluttautumisen kriteereitä. Jäsen Erkki Aro esitti jäsen Päivi Miskalan kannattamana, että palvelussitoumus tehdään, kun koulutuskustannukset ovat yli 2 000 €.

Päätös

1. Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaisesti siten muutettuna, että palvelussitoumus tehdään, kun koulutuksen kustannukset ovat yli 2 000 €.
2. Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaisesti.

Henkilöstöjaosto, 18.12.2025, § 19

Valmistelijat / lisätiedot:

Tommi Suvisalmi, tommi.suvisalmi@laihia.fi

Henkilöstöjaosto on kokouksessaan 18.11.2024 päättänyt omaehtoisen kouluttautumisen tukemisen kriteereistä ja toimintamallista.

Kriteereitä, toimintamallia ja ohjeistusta on tarkoituksenmukaista muuttaa siten, että ne ovat selkeämmät ja yhdenvertaiset sekä kustannustehokkaammin ja käytännön järjestelyin paremmin hallittavissa ja toteutettavissa.

Nyt esitettävässä mallissa omaehtoiseen koulutukseen voidaan myöntää palkallista virka-/työlomaa 3-10 päivää ohjeen mukaisin ehdoin. Tuen myöntäminen lähtee työnantajan tarpeista ja on esihenkilön harkinnassa ohjeen mukaisin ehdoin.

Lähtökohtana henkilöstön kouluttamiselle on se, että Laihian kunta työnantajana korvaa henkilöstölleen työn edellyttämästä koulutuksesta aiheutuneita palkka-, kurssi- ja matkakustannuksia työnantajan ja esihenkilön päätöksen perusteella.

Henkilöstö voi kehittää itseään myös omaehtoisesti kouluttautumalla vapaa-ajallaan.

Omaehtoinen koulutus voi olla esimerkiksi täydennyskoulutusta, uudelleen koulutusta tai jatkokoulutusta. Täydennyskoulutuksella tarkoitetaan koulutusta, jonka avulla ylläpidetään ja kehitetään työssä tarvittavaa osaamista. Uudelleen koulutus mahdollistaa viranhaltijan tai työntekijän siirtymisen toisiin tehtäviin kunnan sisällä. Jatkokoulutuksella hankitaan muodollinen kelpoisuus uusiin tehtäviin tai lisätään osaamista vastaamaan uusia, vaativampia tehtäviä.

Tuettavat omaehtoiset koulutukset

1. Kun koulutus ei tuo lisäpätevyyttä, koulutukseen voidaan myöntää palkallista virka-/työlomaa enintään 3 kalenteripäivää kalenterivuodessa.
2. Kun koulutus tuo kelpoisuuden, ammatilliseen tutkintoon voidaan myöntää palkallista virka-/työlomaa enintään 5 kalenteripäivää kalenterivuodessa ja korkeakoulututkintoon voidaan myöntää palkallista virka-/työlomaa enintään 10 kalenteripäivää kalenterivuodessa.
3. Kohdan 2. tukea annetaan tutkintoihin, jotka tuovat kelpoisuuden virkoihin /tehtäviin, joihin työnantajalla on rekrytointivaikeuksia. Tuen myöntäminen lähtee siis työnantajan tarpeista ja on esihenkilön harkinnassa tämän ohjeen mukaisin ehdoin.

Muut ehdot

1. Virka-/työlomat myönnetään opiskelupäiville, jotka vaativat osallistumista ko. päivään lähiopetuksena tai verkkokoulutuksena tai lopputyön tekemiseen. Muutoin koulutuksen ajalle pyritään antamaan opintovapaata tai vuosilomaa.
2. Saman kalenterivuoden ajalta voidaan myöntää tukea joko ei lisäpätevyyttä tuovaan koulutukseen tai kelpoisuuden tuovaan koulutukseen, mutta ei kumpaankin.
3. Tukea voidaan myöntää yhteen tutkintoon enintään kolmelta peräkkäiseltä kalenterivuodelta.
4. Lähtökohtaisesti omaehtoisen koulutuksen osalta ei korvata muita koulutuksesta aiheutuneita kustannuksia (esim. matkakorvauksia, kurssimaksuja). Koulutus-/kurssimaksu voidaan kuitenkin harkinnan mukaan maksaa, jos työnantaja katsoo, että ko. pätevytyminen on työnantajan edun mukaista ja erityisen merkittävää. Harkinta tehdään yhdessä toimialajohdon ja hallinto- ja henkilöstöjohtajan kanssa.
5. Koulutuksen jälkeen henkilön tulee toimia koulutustaan vastaavassa tehtävässä. Tarvittaessa henkilö voidaan kuitenkin siirtää suostumuksellaan sellaiseen virka- tai työsuhteeseen, jonka kelpoisuusehdot hän täyttää.
6. Mikäli työnantaja antaa tukea omaehtoiseen koulutukseen, esihenkilö harkitsee työntekijän osallistumisen muuhun työn edellyttämään koulutukseen saman kalenterivuoden aikana. Esihenkilö voi harkintansa perusteella hyväksyä lisäksi korvattavaksi välttämättömäksi katsomansa muut työn edellyttämät koulutuspäivät.

Yhteistyötoimikunta on kokouksessaan 2.12.2025 käsitellyt asiaa.

Ehdotus

Esittelijä: Tommi Suvisalmi

Henkilöstöjaosto päättää

1. hyväksyä omaehtoisen kouluttautumisen tukemisen kuvauksen mukaisten kriteerien mukaisesti
2. että omaehtoisen kouluttautumisen tukeminen tulee voimaan 1.1.2026 alkaen
3. että pykälä tarkastetaan kokouksessa.

Sivistyslautakunta, § 39, 14.05.2025

Henkilöstöjaosto, § 12, 02.06.2025

Henkilöstöjaosto, § 20, 18.12.2025

§ 20

Aamu- ja iltapäiväkerhon koordinaattorin nimikkeen korjaus

LAIIDno-2020-309

Sivistyslautakunta, 14.05.2025, § 39

Valmistelijat / lisätiedot:

Sanna Schöning, opetuspäällikkö, sanna.schoning@laihia.fi

Yhtenäiskoulun purkamisen jälkeen on virkarehtorien tehtäviä jaettu uudelleen. Aamu- ja iltapäivätoiminnan koordinaattorin tehtäviä on hoitanut yksi nimetty koulunkäynninohjaaja. Hänen tehtävänsä on toimia kaikkien alakoulujen (6kpl) koulunkäynnin ja ap/ip-ohjaajien koordinaattorina. Hänen työkuvaansa kuuluu mm. suunnitella koulunkäynninohjaajien työvuorot, huolehtia työaikakirjausten korjauksista, laatia tiedotteita, pitää ohjaajien palavereita ja toimia yhteistyössä koulunjohtajien kanssa. Uutena tehtävänä kouluvuoden 2025-2026 alusta alkaen tulisi myös henkilöstöhallinnollisia esihenkilötehtäviä.

Ap/ip-koordinaattori toimii opetuspäivän aikana koulunkäynninohjaajan tehtävissä ja muun ajan hän hoitaa koordinaattorin tehtäviä. Ap-ip-koordinaattorilla on yleistyöaika 38.25 h.

Ehdotus

Esittelijä: Markku Laukkonen, sivistysjohtaja

Sivistyslautakunta päättää esittää henkilöstöjaostolle, että koulunkäynninohjaajan (vakanssi 82514019) nimike muutetaan ap/ip-koordinaattoriksi.

Päätös

Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaisesti.

Henkilöstöjaosto, 02.06.2025, § 12

Valmistelijat / lisätiedot:

Kaija Metsänranta, hallinto- ja henkilöstöjohtaja, kaija.metsanranta@laihia.fi

Yhtenäiskoulun purkamisen jälkeen on virkarehtorien tehtäviä jaettu uudelleen. Aamu- ja iltapäivätoiminnan koordinaattorin tehtäviä on hoitanut yksi nimetty koulunkäynninohjaaja. Hänen tehtävänsä on toimia kaikkien alakoulujen (6 kpl) koulunkäynnin ja ap/ip-ohjaajien koordinaattorina. Hänen työkuvaansa kuuluu mm. suunnitella koulunkäynninohjaajien työvuorot, huolehtia työaikakirjausten korjauksista, laatia tiedotteita, pitää ohjaajien palavereita ja toimia yhteistyössä koulunjohtajien kanssa. Uutena tehtävänä kouluvuoden 2025-2026 alusta alkaen tulisi myös henkilöstöhallinnollisia esihenkilötehtäviä.

Aamu- ja iltapäiväkerhon koordinaattori toimii opetuspäivän aikana koulunkäynninohjaajan tehtävissä ja muun ajan hän hoitaa koordinaattorin tehtäviä. Aamu- ja iltapäiväkerhon koordinaattorilla on yleistyöaika 38,25 h.

Ehdotus

Esittelijä: Kaija Metsänranta, hallinto- ja henkilöstöjohtaja

Henkilöstöjaosto päättää, että koulunkäynninohjaajan (vakanssi 82514019) nimike muutetaan aamu- ja iltapäiväkerhon koordinaattoriksi 1.7.2025 alkaen.

Päätös

Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaisesti.

Henkilöstöjaosto, 18.12.2025, § 20

Valmistelijat / lisätiedot:

Tommi Suvisalmi, tommi.suvisalmi@laihia.fi

Henkilöstöjaosto päätti 2.6.2025, että koulunkäynninohjaajan (vakanssi 82514019) nimike muutetaan aamu- ja iltapäiväkerhon koordinaattoriksi 1.7.2025 alkaen.

Tehtävänimike on virheellinen ja se tulisi olla aamu- ja iltapäivätoiminnan koordinaattori.

Yhteistyötoimikunta on kokouksessaan 2.12.2025 käsitellyt asiaa.

Ehdotus

Esittelijä: Tommi Suvisalmi

Henkilöstöjaosto päättää, että aamu- ja iltapäiväkerhon koordinaattorin (vakanssi 82514019) nimike muutetaan aamu- ja iltapäivätoiminnan koordinaattoriksi.

§ 21

Tiedoksi

Valmistelijat / lisätiedot:

Tommi Suvisalmi, tommi.suvisalmi@laihia.fi

- OVTES TVA-muutokset
- Tasopalkkamuutokset
- Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma 2026
- Työhyvinvointikysely 2026

Ehdotus

Esittelijä: Tommi Suvisalmi

Henkilöstöjaosto merkitsee asiat tiedoksi.



§ 22

Muut asiat

§ 23

Pöytäkirjan nähtävillä pitäminen ja kokouksen päättäminen

Valtuuston, kunnanhallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päättyessä.

Kunnan jäsenen ja 137 §:n 2 momentissa tarkoitetun kunnan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. (Kuntalaki 140 §)

Ehdotus

Esittelijä: Tommi Suvisalmi

1. Henkilöstöjaosto päättää, että kokouksen tarkastettu pöytäkirja julkaistaan Laihian kunnan kotisivuilla poikkeuksellisesti 12.1.2026.
2. Puheenjohtaja päättää kokouksen.