



HENKILÖSTÖ- JA KOULUTUS- SUUNNITELMA 2023

Hyväksytty: Henkilöstöjaosto 15.2.2023 § 4

Sisällysluettelo

1	Henkilöstö- ja koulutussuunnitelman tavoitteet.....	3
2	Henkilöstösuunnitelma.....	4
2.1	Henkilöstön rakenne, määrä ja arvio kehittämisestä	4
2.2	Työsuhdemuotojen käyttö.....	5
2.3	Työkyvyn ylläpitäminen	5
3	Ammatillinen osaaminen.....	6
3.1	Täydennyskoulutus	6
3.2	Muu koulutus	7
3.3	Työnohjaus ja työyhteisövalmennukset	7
3.4	Koulutussuunnitelman toteuttaminen ja toteuttamisen seuranta	7
4	Laihian kunnan henkilöstön ammatillinen osaaminen.....	7
5	Arvio tulevaisuuden muutoksista osaamistarpeissa	8
6	Koulutussuunnitelmat 2023	8
6.1	Esihenkilöt.....	8
6.2	Koko henkilöstö.....	8
6.3	Sivistyspalvelut.....	9
6.4	Hyvinvointipalvelut	9
6.5	Tekniset palvelut	9
6.6	Hallintopalvelut.....	10

1 Henkilöstö- ja koulutussuunnitelman tavoitteet

Koulutussuunnitelman tavoitteena on luoda suuntaviivat Laihian kunnan henkilöstön ammatillisen osaamisen kehittämiseksi.

Huomioidaan tarvittavien osaamistarpeiden ennakointi ja ammatillisen osaamisen vahvistaminen koulutussuunnitelmien mukaisesti.

Ammatillisen osaamisen kehittämisen tavoitteena on turvata kunnan ammattitaitoinen toiminta. Suunnitelmassa arvioidaan ja luodaan painopistealueita henkilöstön osaamisen kehittämiseksi. Suunnitelma koostaa henkilöstölle suunnitellut koulutukset vuodelle 2023.

Kunnat ovat velvollisia laatimaan henkilöstö- ja koulutussuunnitelman lain työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnassa ja hyvinvointialueella 4a §:n mukaisesti. Yhteistoimintalain lisäksi henkilöstön kouluttamisesta säädetään ammatillisen osaamisen kehittämistä koskevassa laissa (1136/2013) ja koulutuksen korvaaminen laissa (1140/2013).

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmasta tulee käydä ilmi

- toteutuneiden määräaikaisten työ- ja virkasuhteiden määrä sekä arvio näiden kehittämisestä
- periaatteet erilaisten työsuhdemuotojen käytöstä
- yleiset periaatteet, joilla pyritään ylläpitämään työkyvyttömyysuhan alaisten ja ikääntyneiden työntekijöiden työkykyä sekä työttömyysuhan alaisten työntekijöiden työmarkkinakelpoisuutta
- arvio koko henkilöstön ammatillisesta osaamisesta sekä ammatillisen osaamisen vaatimuksissa tapahtuvista muutoksista ja näiden syistä sekä tähän arvioon perustuva vuosittainen suunnitelma henkilöstöryhmittäin tai muutoin tarkoituksenmukaisella tavalla ryhmiteltynä
- em. kohdissa tarkoitettujen suunnitelmien toteutuminen ja seurantamenettelyt.

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmassa tulee kiinnittää huomiota

- osatyökykyisten työllistymisen periaatteisiin
- joustaviin työaikajärjestelyihin.

2 Henkilöstösuunnitelma

Vuosittain talousarvion osana hyväksytään henkilöstösuunnitelma. Henkilöstösuunnitelmassa vahvistetaan henkilöstömäärät osastoittain. Henkilöstösuunnitelman mukaan henkilöstön määrä on vähentynyt 0,5 vuonna 2023 edelliseen vuoteen verrattuna. Kunnassa työskentelee 282 vakituista viran- tai toimenhaltijaa vuonna 2023.

2.1 Henkilöstön rakenne, määrä ja arvio kehittämisestä

Henkilöstön määrä on käytettävissä 31.12.2021 voimassa olevista vakituisista ja määräaikaisista palvelusuhteista ilmenee taulukossa 1.

Taulukko 1. Henkilöstön määrä 31.12.2021

Palvelussuhteet 31.12.2021	Yhteensä
Vakinaiset	361
Määräaikaiset	72,1
Yhteensä	433,1

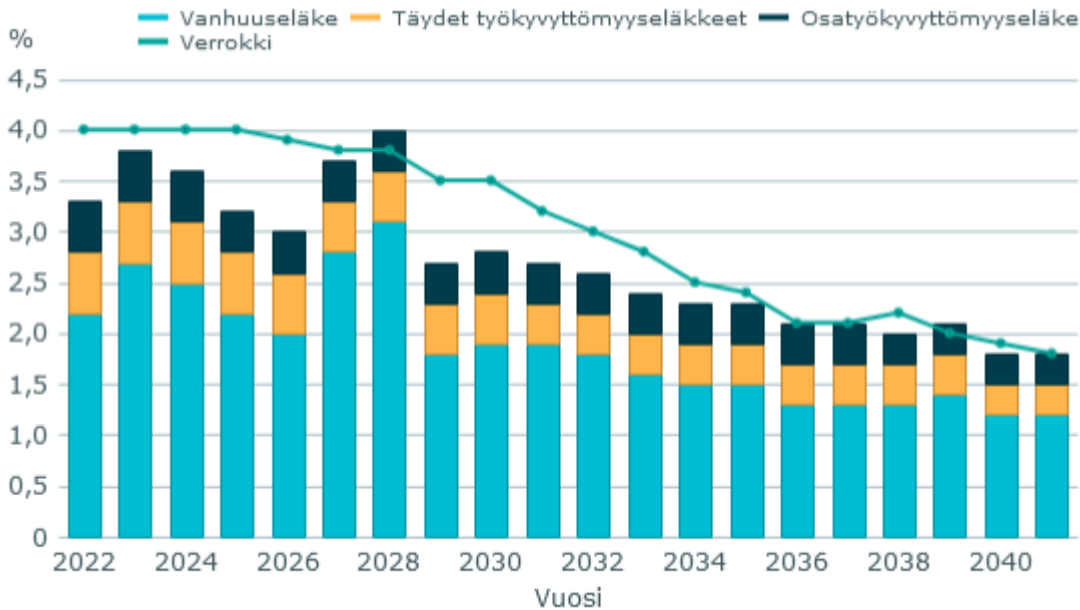
Henkilöstöstä naisia oli 271,3 ja miehiä 45,8 (31.12.2021).

Kunnan koko vakinaisen henkilöstön keski-ikä vuonna 2021 oli 47 vuotta. Taulukossa 2 ilmenee ikäjakama vuonna 2021.

Taulukko 2. Ikäjakama

Ikä vuosina	Lukumäärä 2021
alle 30	19
30–39	69
40–49	112
50–59	85
60–64	38
yli 64	4

Vuoden 2021 kunnan henkilöstöstä jäi eläkkeelle seitsemän henkilöä.



Kuvio 1. Eläköitymisennuste (Keva)

Kevan eläköitymisennuste on kuvattu kuviossa 1. Ennusteessa kuvataan vakuutettujen arvioitu eläköityminen aikasarjana vuosittain. Ennuste perustuu vuoden 2019 lopussa vakuutettuna olleiden työ- ja virkasuhteisten tilanteeseen sekä vuoden 2021 alun organisaatiotilanteeseen.

Eläkkeelle jäävän henkilöstön osalta pyritään harkitsemaan, löytyykö kunnan sisältä tehtävän jatkajaa tai voidaanko työtehtäviä jakaa. Työnjakoa ja tarvittavien uusien työntekijöiden rekrytointia harkitaan suunnitelmallisesti eläköitymiset huomioiden. Myös kunnan toimintojen muotoilu vaikuttaa tehtävien jakoon ja tarvittavien henkilöstöressurssien määrään ja laatuun.

Koulutuksen avulla varaudutaan entistä perusteellisemmin eläköitymiseen ja koulutetaan henkilöstöä harkiten niihin tehtäviin, joissa lähivuosina tulee eläköitymisiä.

2.2 Työsuhdemuotojen käyttö

Toistaiseksi voimassa oleva palvelussuhde on ensisijainen palvelussuhteen muoto. Palvelussuhde voi olla työ- tai virkasuhde tehtävästä johtuen. Virkasuhdetta käytetään silloin, kun tehtävään sisältyy kuntalain mukaisia viranomaistehtäviä tai erityislaki edellyttää virkasuhdetta. Määräaikaisia palvelusuhteita käytetään vain, jos siihen on lain edellyttämä peruste. Viranhaltijalaki ja työsopimuslaki säätelevät työsuhdemuotojen käyttöä. Määräaikaisista palvelusuhteista suurin osa on sijaisia. Sijaisia palkataan, mikäli toiminnan sujuminen sitä välttämättä edellyttää.

2.3 Työkyvyn ylläpitäminen

Kunnan työkykyinen ja ammattitaitoinen henkilöstö on tärkein voimavara. Työntekijän elämäntilanteen ja työkyvyn muuttuessa kaikkia lainmukaisia työaikajärjestelyjä ja -joustoja käytetään tuettaessa työntekijän työkykyä. Tilanteen mukaan harkinnanvaraisia työaikajärjestelyjä arvioidaan yksilö- ja yksikkökohdaisesti. Käytössä olevia työaikajärjestelyjä ovat erilaiset osa-aikaisuusjärjestelyt ja vuorotteluvapaa sekä liukuva työaika.

Käytössä olevalla varhaisen tuen toimintamallilla ohjataan sekä esihenkilöä että työntekijää tunnistamaan ja ottamaan puheeksi, jos työkyky on alenemassa. Ohjeen mukaan tehdään suunnitelma, jolla pyritään parantamaan työkykyä tai estämään sen heikkeneminen. Työhön, työympäristöön ja työyhteisöön kohdistuvien toimien lisäksi työssä jaksamisen keinoina ovat mm. työkierto ja työnohjaus.

3 Ammatillinen osaaminen

Laihian kunnan strategian mukaan osaavan, rohkean ja innovatiivisen toimintatavan rakentaminen on kunnan menestystekijöitä. Henkilöstöä rohkaistaan kyseenalaistamaan ja tuomaan esille kehittämisideoita.

Henkilöstö täyttää kunnan asettamat kelpoisuusvaatimukset. Koko henkilöstöllä on tehtäväkuvaus, joka tarkistetaan kehityskeskustelussa. Kehityskeskustelun yhteydessä (henkilö- tai ryhmäkehityskeskustelu) arvioidaan henkilön tulevat koulutustarpeet.

Toimintaympäristössä tapahtuu jatkuvasti muutoksia, jotka vaikuttavat koko henkilöstön tehtäviin. Koulutuksella tuetaan jatkuvaa muutosta. Henkilöstön täydennyskoulutuksen lähtökohtana ovat strategian mukaisen toiminnan kehittäminen ja sen edellyttämät osaamistarpeet.

Koulutusten vaikuttavuutta arvioidaan yksilö-, yksikkö- ja organisaatiotasolla vähintään vuosittain kartoitettaessa seuraavan vuoden koulutustarpeita.

Lainsäädännön muuttuminen ja sen myötä tapahtuvat rakenteelliset uudistukset asettavat yhä suurempia vaatimuksia henkilöstön osaamiselle ja edellyttävät hankkimaan uutta tietoa sekä uusia toimintatapoja. Monipuoliset ICT-taidot ovat merkittävässä asemassa, kun asioiden käsittely siirtyy yhä enemmän sähköiseen muotoon.

Kunta vastaa pääsääntöisesti koulutussuunnitelmaan sisältyvistä ja työnantajan määräämän koulutuksen aiheuttamista kustannuksista. Talousarvioon varataan määräraha koulutuksiin koulutussuunnitelman mukaan.

3.1 Täydennyskoulutus

Henkilöstön osaamisen kehittäminen ja siihen liittyvä täydennyskoulutus on osa kunnan strategiaa. Täydennyskoulutus tarkoittaa koulutusta, jolla työntekijä voi syventää ja laajentaa osaamistaan. Työnantajan tulee huolehtia, että henkilöstö osallistuu riittävästi heille järjestettyyn täydennyskoulutukseen. Kunnan asettamista painopisteistä riippuen koulutustarpeet ja määrät vaihtelevat vuosittain ammattiryhmä- ja yksikkötasolla.

Täydennyskoulutusta ovat

- Laihian kunnan järjestämät koulutukset
- ammatilliset koulutuspäivät
- ohjelmistokoulutukset
- seminaarit
- ulkopuolisilta kouluttajilta ostettava koulutus
- myös erilaiset webinaarit

3.2 Muu koulutus

Koulutussuunnitelmassa muuta koulutusta ovat luottamusmiehille ja työsuojeluvaltuutetuille suunniteltu koulutus, omaehtoinen koulutus sekä omaehtoinen oppisopimuskoulutus.

Luottamusmiehelle ja varaluottamusmiehelle varataan KVTES:n VII luvun 11 §:n mukaisesti mahdollisuuksien mukaan tilaisuus osallistua sellaiseen koulutukseen, mikä on omiaan lisäämään hänen pätevyyttään luottamustehtävien hoitamisessa.

Kunta ja työsuojeluvaltuutetut käsittelevät koulutustarpeita ja järjestelyjä sekä niistä sovitaan koulutussuunnitelman yhteydessä.

Työnantajan järjestämän koulutuksen lisäksi kunta tukee ja kannustaa henkilöstöä kehittämään ammat-tiosaamistaan ja kouluttautumaan oma-aloitteisesti.

Oppisopimuskoulutusta järjestetään harkinnanvaraisesti kunnan omalle henkilökunnalle.

3.3 Työnohjaus ja työyhteisövalmennukset

Ryhmämuotoista työnohjausta tai vaihtoehtoisesti työyhteisövalmennusta toteutetaan vuonna 2023 tavoitteellisesti. Tällä tuetaan työyhteisössä työn ja tuotettavien palvelujen uudistamista.

3.4 Koulutussuunnitelman toteuttaminen ja toteuttamisen seuranta

Edellisen vuoden koulutussuunnitelman toteutuminen ja seuraavan vuoden koulutussuunnitelma käsitel-lään yhteistyömenettelyssä ja annetaan henkilöstöjaostolle tiedoksi vuosittain.

Johtoryhmä seuraa koulutussuunnitelman toteutumista neljän kuukauden välein ja päivittää tarvittaessa.

4 Laihian kunnan henkilöstön ammatillinen osaaminen

Henkilöstö on mukana kehittämässä työtään ja ymmärtää tehtäviensä merkittävyyden kunnan toiminnan kannalta. Innovaatioihin ja kyseenalaistamiseen rohkaistaan. Osaamista tuetaan aktiivisella kouluttami-sella.

Kunnassa henkilöstön koulutustaso ja osaaminen vastaavat vaadittuja tehtäviä. Koko henkilöstölle laadi-taan tehtäväkohtainen tehtäväkuvaus, jossa kuvataan vaaditut tehtävät. Tehtäväkuvausta laadittaessa pystytään pohtimaan myös koulutustarpeita, joita ko. tehtävien hoitaminen edellyttää.

5 Arvio tulevaisuuden muutoksista osaamistarpeissa

Lainsäädännön muutokset asettavat muutoksia henkilöstön osaamiselle ja edellyttävät hankkimaan uutta tietoa sekä uusia toimintatapoja. Osaamista tarvitaan jatkossa mm. tietoturvan ja – suojan osaamisessa, sillä niiden merkitys kasvaa järjestelmien kehittyessä. Lisäksi ICT-aidot ovat merkittävässä asemassa, kun asioiden käsittely siirtyy yhä enemmän sähköiseen muotoon.

Henkilöstön koulutuksessa huolehditaan myös ikääntyneiden ja osatyökykyisten osaamisesta (ammattitaidon ja työkyvyn ylläpitäminen). Laihian kunnan on varauduttava eläköitymiseen, jotta eläkkeelle lähtijöiden tieto/taito saadaan siirtymään olemassa oleville työntekijöille.

6 Koulutussuunnitelmat 2023

6.1 Esihenkilöt

Aihealueet	Koulutuksen sisältö	Koulutuspäivät/henkilö, arvioitu
Esihenkilötyö ja kehittäminen	Esihenkilötyö Muutoksen tuki	7 pv 2 pv
Ammattitaidon kehittäminen ja ylläpito	Henkilöstöhallinnon koulutukset	10 pv
Toimintamenetelmäkoulutusta	Erilaiset toimintamallit mm. varhaisen tuen toimintamalli	4 pv
Järjestelmäkoulutukset	HR järjestelmä koulutusta Kuntarekry-koulutus	6 pv 2 pv

6.2 Koko henkilöstö

Aihealueet	Koulutuksen sisältö	Koulutuspäivät/henkilö, arvioitu
Ensiapu	Ensiapukoulutus	2 pv
Paloturvallisuus	Alkusammutus ja ennaltaehkäisy	0,5 pv
Työhyvinvointi	Työhyvinvointi ja työssä jaksaminen Psyykkisen hyvinvoinnin tukeminen	1 pv 2 pv
Viestintä ja tietoturva	Viestintäkoulutusta Tietoturvallisuus	1 pv 1 pv
Järjestelmäkoulutukset	HR järjestelmä koulutusta	4 pv

6.3 Sivistyspalvelut

Aihealueet	Koulutuksen sisältö	Koulutuspäivät/henkilö, arvioitu
Ammattitaidon kehittäminen ja ylläpito	Opettajien vesopäivät	3 pv
	Varhaiskasvatukseen liittyvät koulutukset	5 pv
	Koulunkäynnin ohjaajien ja avustajien koulutukset	3 pv
	Ravintopalveluun liittyvät koulutukset	3 pv
	Vahtimestarien koulutukset	3 pv

6.4 Hyvinvointipalvelut

Aihealueet	Koulutuksen sisältö	Koulutuspäivät/henkilö, arvioitu
Ammattitaidon kehittäminen ja ylläpito	Kirjasto- ja kulttuurialan koulutukset esim. kulttuurista hyvinvointia, ajan-kohtaista tekijänoikeuksista, houkutteleva aineistoesillepano	2 pv
	Liikunta- ja nuorisotyöntekijöiden koulutukset	3 pv
Viestintä	Mediavinkkejä lastenkirjastotyöhön Asiakasviestintä	0,5 pv 0,5 pv

6.5 Tekniset palvelut

Aihealueet	Koulutuksen sisältö	Koulutuspäivät/henkilö, arvioitu
Ammattitaidon kehittäminen ja ylläpito	Työturvakorttikoulutus	1 pv
	Tulityökorttikoulutus	1 pv
	Tieturva I ja II -korttikoulutus	2 pv
	Vesityökorttikoulutus	1 pv
	Vesihuoltopäivät	1 pv
	Rakennusvalvontapäivät	2 pv
	Ampumaratojen ympäristölupakoulutus	2 pv
	Maanmittauspäivät	2 pv
	Yksityistiepäivät	2 pv
	Teknisen johdon päivät	2 pv
	Lupapistekoulutus	2 pv
	CGI teknisen ohjelmistopäivä	2 pv
	Laitoshuoltajien koulutus	3 pv
	Työsuojelupäällikön jatkokoulutus	4 pv

6.6 Hallintopalvelut

Aihealueet	Koulutuksen sisältö	Koulutuspäivät/henkilö, arvioitu
Asianhallinta	Asianhallintaan liittyvät koulutukset Tiedonhallinta Arkistointiin liittyvät koulutukset Tietopyynnöt	2 pv 2 pv 4 pv 2 pv
Hallinto	Kunnallishallinto	1 pv
Henkilöstöhallinto	Palkkasihteerin ajankohtainen koulutus, mm. ennakkoperintä, eläkevaikuttaminen, työehtosopimusasiat. Hallinto-, henkilöstö- ja talousjohdonkonferenssi KT:n yhteyshenkilöiden ja henkilöstöjohdon ajankohtaispäivät KT:n henkilöstöhallintoon liittyvät koulutukset	6 pv 2 pv 4 pv 4 pv
Taloushallinto	Kunnan ja kuntakonsernin tilinpäätöspäivät Talous- ja veroennustepäivät Hallinto-, henkilöstö- ja talousjohdon konferenssi Kuntien automatisoitu talousraportointi Kirjanpidon ajankohtaiset asiat	1 pv 2 pv 2 pv 2 pv 4 pv
Järjestelmäkoulutukset	Erilaiset pääkäyttäjäkoulutukset Palkka- ja HR järjestelmäkoulutus Lassi koulutus Telian koulutukset	3 pv 10 pv 5 pv 5 pv
Viestintä	Sosiaaliseen mediaan liittyvät koulutukset	6 pv
Asiointi	Kelan koulutukset	6 pv
Tietoturva	Tietoturvaan liittyvät koulutukset	4 pv