

PAL TAMO

HENKILÖSTÖ- JA KOULUTUSSUUNNITELMA
2025

Sisällys

1. Yleistä.....	3
2. Henkilöstön ammatillinen osaaminen sekä ammatillisen osaamisen vaatimuksissa tapahtuvat muutokset	4
3. Henkilöstön määrä ja rakenne.....	5
4. Periaatteet erilaisten työsuhdemuotojen käytöstä.....	7
5. Yleiset periaatteet, joilla pyritään ylläpitämään työkyvyttömyysuhan alaisten ja ikääntyneiden työntekijöiden työkykyä sekä työttömyysuhan alaisten työntekijöiden työmarkkinakelpoisuutta .	7
6. Katsaus edellisen vuoden koulutussuunnitelman toteutumiseen	8
7. Paltamon kunnan koulutussuunnitelma 2025.....	9
8. Suunnitelman toteuttaminen ja seuranta.....	11

1. Yleistä

Kunnassa on laadittava yhteistoimintamenettelyssä vuosittain henkilöstö- ja koulutussuunnitelma. Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmasta tulee käydä ilmi kunnan koko, huomioon ottaen ainakin:

- 1) toteutuneiden määräaikaisten työ- ja virkasuhteiden määrä sekä arvio näiden kehittymisestä;
- 2) periaatteet erilaisten työsuhdemuotojen käytöstä;
- 3) yleiset periaatteet, joilla pyritään ylläpitämään työkyvyttömyysuhan alaisten ja ikääntyneiden työntekijöiden työkykyä sekä työttömyysuhan alaisten työntekijöiden työmarkkinakelpoisuutta;
- 4) 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;
- 5) suunnitelmien toteuttaminen ja seurantamenettelyt.

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaan tulee lisäksi sisällyttää periaatteet, joiden mukaisesti työnantaja hankkii henkilöstölleen työsopimuslain 7 luvun 13 §:n ja kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 37 b §:n mukaista työllistymistä edistävää valmennusta tai koulutusta.

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmassa tulee kiinnittää huomiota:

- 1) osatyökykyisten työllistämisen periaatteisiin;
- 2) joustaviin työaikajärjestelyihin.

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaa käsiteltäessä työnantajan on pyydettäessä selvitettävä, miten jatkossa on tarkoitus ylläpitää pidempään osaamisen kehittämisestä vaille jääneiden työntekijöiden ammatillista osaamista. (Laki työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa 1472/2016, 4a§.)

Koulutussuunnitelman mukaisista toteutuneista koulutuksista työnantaja voi hakea koulutuskorvausta, joka on 10 prosenttia työnantajan koulutusajan palkkakustannuksista, ja sitä maksetaan enintään kolmelta päivältä työntekijää kohden kalenterivuodessa. Laki koulutuksen korvaamisesta (1140/2013) sisältää säännökset korvaukseen oikeuttavasta koulutuksesta (4 §) ja korvausmäärän perusteista (5 §). Kunnille ja kuntayhtymille koulutuskorvauksen maksaa työttömyysvakuutusraho.

Paltamon kunnassa henkilöstösuunnitelma laaditaan talousarvion yhteydessä ja sen toteumasta raportoidaan toimintakertomuksessa. Koulutussuunnitelma laaditaan vuosittain. Paltamon kunnassa kukin palvelualue vastaa työntekijöidensä koulutuksesta ja siksi koulutustarpeet kootaan yhteistyössä palvelualuejohtajien, vastualueen vastuuhenkilöiden ja tulosyksiköiden esihenkilöiden kanssa. Suunnitelma käsitellään kunnan johtoryhmässä ja työyhteisötoimikunnassa ja sen hyväksyy kunnanhallitus. Tämä ei kuitenkaan tarkoita, että suunnitelma tulisi laatia joka vuosi kokonaan uudestaan. Kun suunnitelma on kerran laadittu lain edellyttämällä tavalla, vuosittaisten neuvottelujen yhteydessä käsitellään edellisen vuoden suunnitelman muutostarpeita ja sen saattamista ajan tasalle.

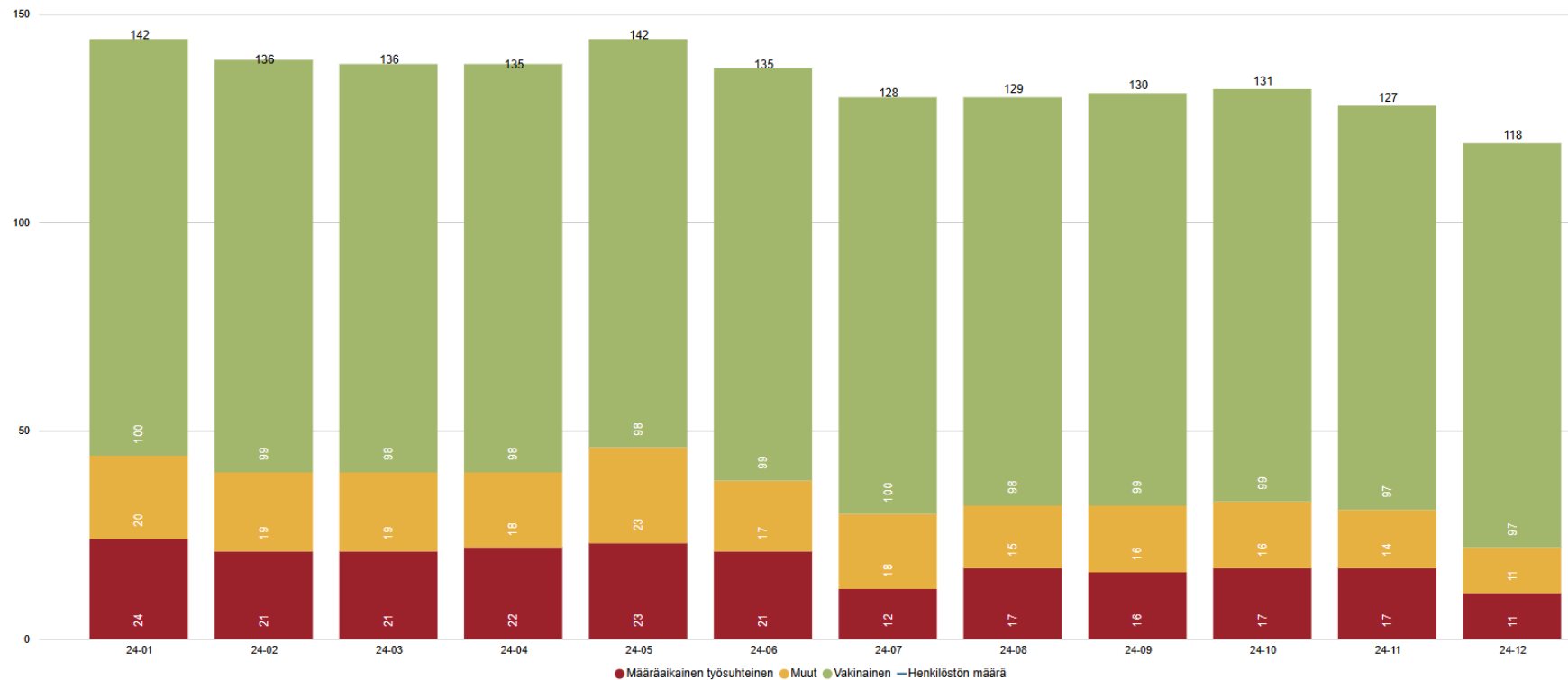
2. Henkilöstön ammatillinen osaaminen sekä ammatillisen osaamisen vaatimuksissa tapahtuvat muutokset

Virkoihin ja toimiin on määritetty tehtävän edellyttämä koulutus, joka vastaa tehtävään vaadittavaa ammatillista osaamista. Näin ollen henkilöstöllä on varsinainen ammatillinen peruskoulutus jo ryhtyessään hoitamaan tehtäväänsä. Vuosittain on suurta vaihtelua eri toimialojen välillä siinä, miten ammatilliset vaatimukset muuttuvat ja siksi henkilöstön ammatillisessa osaamisessa tapahtuvat muutostarpeet arvioidaan ammattialakohtaisesti. Paltamon kunnan henkilöstön ammatillisen osaamisen kehittämisvaateita aiheuttavat useat syyt mm. lainsäädännölliset muutokset, paikalliset ja valtakunnalliset muutokset, työn ja työympäristöjen kehittäminen, työhyvinvoinnin kehittäminen, sähköisten palvelujen käyttöönoton lisääntyminen, uusien järjestelmien käyttöönotto sekä käytettäviin järjestelmiin tehtävät päivitykset, jotka molemmat aiheuttavat muutoksia toimintatapoihin. Tällaiseen ammatillisen osaamisen kehittämiseen tähtäävään koulutukseen henkilöstö osallistuu vuosittain. Koulutussuunnitelma laatimisella tavoitellaan tavoitteellisempaa ja suunnitelmallisempaa osaamisen kehittämistä.

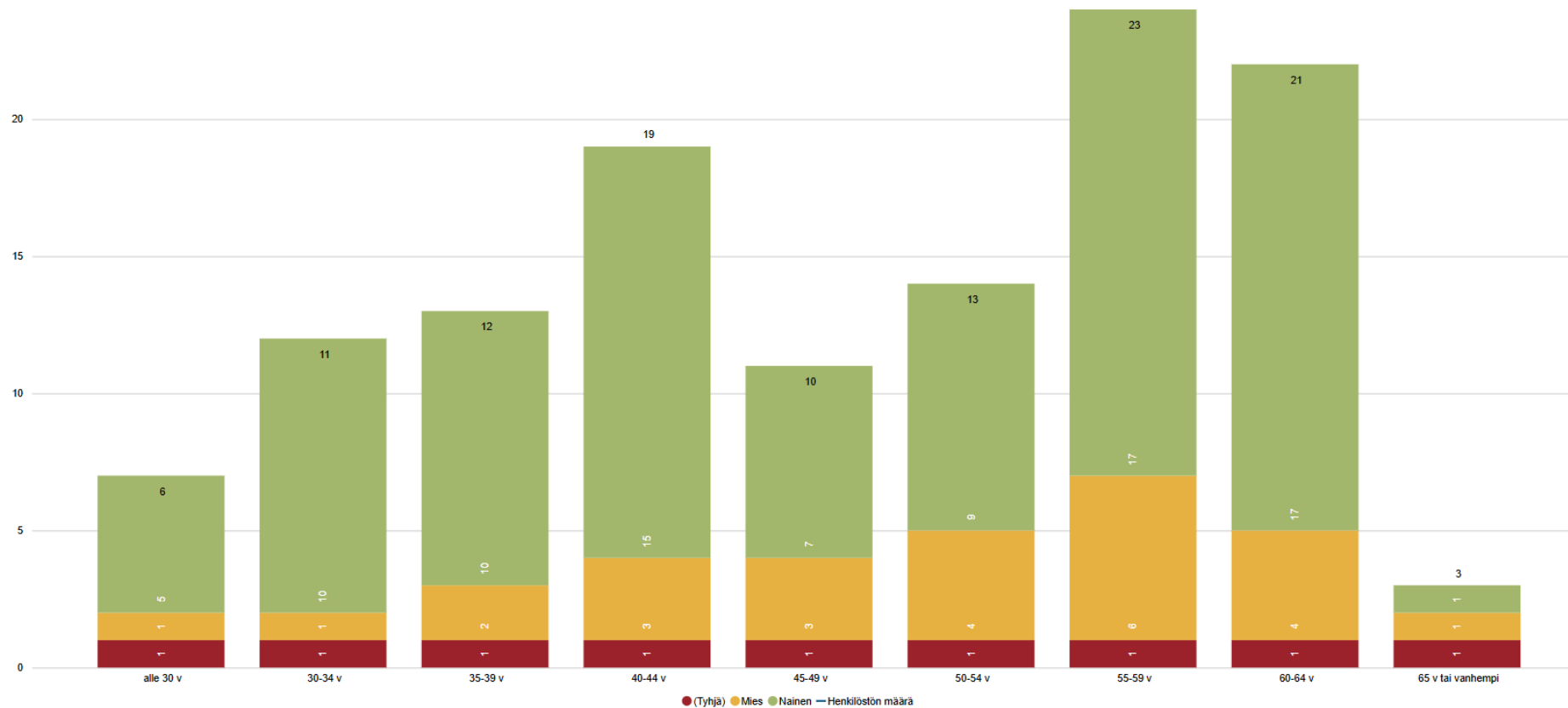
Kohderyhmä	Osaamisalue	Koulutustarve / -tavoite
Kaikille yhteinen osaaminen	Työyhteisöosaaminen	Taloulosaaminen, sisäinen yrittäjäyys, taloudellisten reuna-ehtojen ymmärtäminen
		Yhteistyö- ja verkosto-osaaminen
		Tiimityö- ja vuorovaikutustaidot
		Tiedon ja osaamisen jakaminen yhteistoiminnallisesti
		Työhyvinvointiosaaminen
		Esihenkilöasemassa oleville osaamisen johtaminen
	Kehittämisosaaminen	Työn ja oman osaamisen kehittäminen (henkilökohtainen taso ja työyhteisötaso)
		Kyky ja valmius jatkuvaan oppimiseen
		Kehityksen jatkuva seuraaminen ja toimintaympäristön mukainen muutoshalukkuus
	Prosessiosaaminen	Asiakaspalveluosaaminen
		Asiakasosaaminen, yhteydenpito asiakas- ja yhteistyöryhmiin
		Prosessien tuntemus ja niiden kehittäminen
		Organisaation toimintatapojen ja pelisääntöjen tunteminen ja kehittäminen, laadukkuus
		Oman työn merkityksen ymmärtäminen kokonaiskuvassa
Työtehtäväkohtainen osaaminen	Substanssiosaaminen	Työssä tarvittava ammatillinen osaaminen (koulutuksen/työkokemuksen kautta hankittua)
		Valmius suunnitella, toteuttaa ja kehittää alan tehtäviä
		Oman alan tietojärjestelmien sekä asiantuntijaverkostojen työssä hyödyntäminen
		Oman ammattikuntansa kulttuuriin liittyvien tietojen ja taitojen sekä työelämän pelisääntöjen hallitseminen
		Palvelualttius, joustavuus ja vastuullisuus

3. Henkilöstön määrä ja rakenne

Lähtökohtaisesti henkilöstö on palkattu toistaiseksi voimassa oleviin eli vakinaisiin, kokoaikaisiin palvelussuhteisiin. Määräaikaisia palvelussuhteita voidaan käyttää, jos lain mukaiset määräaikaisuuden perusteet täyttyvät. Määräaikaisuuden perusteita voivat olla esimerkiksi työn luonne (esim. projektityö, työn kausiluonteisuus), sijaisuus (esim. vanhempainvapaa, vuorotteluvapaa) tai työntekijän oma pyyntö. Tavallisin peruste Paltamon kunnassa määräaikaisuudelle on sijaisuus, esimerkiksi vuosiloman tai sairausloman aiheuttama välitön työvoiman tarve.



TAULUKKO: MonetTieto, henkilöstön määrä vuonna 2024



TAULUKKO: MonetTieto, henkilöstömäärän ikäjakauma 31.12.2024

Kaavioissa ei ole huomioitu kansalaisopiston sivutoimisia tuntiopettajia.

4. Periaatteet erilaisten työsuhdemuotojen käytöstä

Paltamon kunnalla on virka- ja työsuhteissa olevaa henkilöstöä. Virkasuhteita käytetään kuntalain sekä koulutuksen lainsäädännön mukaisesti niissä tehtävissä, joissa käytetään julkista valtaa. Muu henkilöstö on vakinaisissa tai määräaikaisissa työsuhteissa. Määräaikaiset virka- ja työsuhteet edellyttävät aina erillistä perusteltua syytä. Viranhaltijalaki ja työsopimuslaki säätelevät työsuhdemuotojen käyttöä. Osa-aikaisia virka- ja työsuhteita käytetään niissä tehtävissä, joissa tarvetta kokopäivätyöhön ei löydy. Työntekijän tai viranhaltijan aloitteesta tapahtuvassa työn järjestämisessä noudatetaan lain periaatteita.

5. Yleiset periaatteet, joilla pyritään ylläpitämään työkyvyttömyysuhan alaisten ja ikääntyneiden työntekijöiden työkykyä sekä työtömyysuhan alaisten työntekijöiden työmarkkinakelpoisuutta

Kaikkien Paltamon kunnan työntekijöiden työkykyä tuetaan työterveyshuollon toimintasuunnitelman mukaisesti. Työpaikkaselvityksissä kartoitetaan työpaikkojen vaara- ja riskitekijöitä ja arvioidaan ennaltaehkäisevästi henkilöstöä kuormittavat tekijät. Työpaikkaselvitykset toteutetaan yhteistyössä työterveyshuollon sekä työsuojelun kesken. Uusille työntekijöille suoritetaan työterveys-tarkastus ja koko henkilöstö käy tarkastuksissa 3–5 vuoden välein työn vaativuudesta ja altisteista riippuen. Työttömyysuhan alaisten työntekijöiden työmarkkinakelpoisuutta edistetään yhteistyössä työllisyyspalveluiden kanssa.

Paltamon kunnalla on varhaisen tuen toimintamalli. Sen tavoitteena on kiinnittää huomiota kaikenikäisten ja -kuntoisten työntekijöiden työssä jaksamiseen sekä kannustaa lähiesihenkilöitä työhyvinvoinnin heikkenemisen havainnoimiseen mahdollisimman varhaisessa vaiheessa. Työntekijöiden poissaoloja seurataan ennakoivan ja varhaisen reagoimisen mahdollistamiseksi.

Näillä työnantajan ja työterveyshuollon yhteistyössä toteuttamilla toimenpiteillä sekä ehkäisevillä toimenpiteillä vaikutetaan siihen, että jokaisen kunnan palveluksessa olevan työntekijän työ- ja toimintakykyä edistetään ja tuetaan työuran kaikissa vaiheissa mahdollisuuksien mukaan. Näin tuetaan henkilöstöä myös jaksamaan työssä nykyistä pitempään. Paltamon kunnalla on henkilöstö-opas ja sen liitteenä toimintaohje kiusaamisen, työsyrrjinnän ja sukupuolisen häirinnän ehkäisystä työpaikalla.

6. Katsaus edellisen vuoden koulutussuunnitelman toteutumiseen

Henkilöstöhallinnon järjestelmään tehtyjen koulutuspäätösten perusteella vuonna 2024 koulutussuunnitelman mukaisia koulutuksia oli suoritettu yhteensä 540 tuntia. Koulutuskorvaukseen oikeutettuja henkilöitä oli 47. Palvelualueittain korvauspäivät muodostuivat alla olevan taulukon mukaisesti.

			Korvauspäivät			
			0 pv	1 pv	2 pv	3 pv
Hallintopalvelut	Koulutuksen kesto (h)	30				
	Korvaukseen oikeutetut (hlö)	2			1	1
	Kesto riittämätön korvaukseen (hlö)	0				
Elinvoimapalvelut	Koulutuksen kesto (h)	0				
	Korvaukseen oikeutetut (hlö)	0				
	Kesto riittämätön korvaukseen (hlö)	0				
Sivistyspalvelut	Koulutuksen kesto (h)	498				
	Korvaukseen oikeutetut (hlö)	43		14	8	16
	Kesto riittämätön korvaukseen (hlö)	5	5			
Tekniset palvelut	Koulutuksen kesto (h)	12				
	Korvaukseen oikeutetut (hlö)	2		2		
	Kesto riittämätön korvaukseen (hlö)	0				

Korvauspäivät oikeuttavat yhteensä 1635,91 euron koulutuskorvauksen hakemiseen Työllisyysrahastolta. Koulutuskorvaushakemus on jätetty Työllisyysrahastoon 22.1.2025.

7. Paltamon kunnan koulutussuunnitelma 2025

Kohderyhmä	Koulutustarve / -tavoite	Kouluttaja
Koko organisaatio	Työyhteisön kehittäminen	ulkoinen koulutus
	Toimialan ajankohtaisen osaamisen ylläpito	ulkoinen ja sisäinen koulutus
	Toimialan lainsäädäntömuutokset	ulkoinen koulutus
	Tietosuojakoulutus	ulkoinen koulutus (Navisec)
	Talous- ja henkilöstöhallinnon substanssiosaaminen	ulkoinen koulutus, webinaarit
	Tekoälykoulutus	ulkoinen koulutus
	Palo- ja pelastusharjoitukset	ulkoinen koulutus (pelastuslaitos), sisäinen koulutus
	Ensiapukoulutukset (EA1 tai hätäensiapu)	ulkoinen ja sisäinen koulutus
	Työyhteisötaitojen kehittäminen ja ylläpito	ulkoinen koulutus
	Vuorovaikutustaidot työelämässä	ulkoinen koulutus
Johtaminen ja esihenkilötyö	Työsuhdejuridiikan lait	ulkoinen koulutus
	Johtoryhmätyön tukeminen	ulkoinen koulutus
	Hankalien tilanteiden ratkaiseminen	ulkoinen koulutus
	Osaamisen kehittäminen organisaatiossa	ulkoinen koulutus
	FPM Talsun käytön kertaus	ulkoinen (Monetra) ja sisäinen koulutus
	Claudia-kilpailutusjärjestelmäosaaminen	ulkoinen ja sisäinen koulutus
	Hankintalainsäädännön muutokset	ulkoinen koulutus
	Käytännön vinkit valmisteluteksteihin - koulutus	ulkoinen koulutus
	Valmistelijan perehdytyspaketti	ulkoinen koulutus
Hallintopalvelut	Kuntatalouden ajankohtaiset	ulkoinen koulutus
	Hallintolain perusteet	ulkoinen koulutus
	Tietosuojavastaavan lisäkoulutukset	ulkoinen koulutus
	Työsuojelun eri aiheet	ulkoinen koulutus
	Tiedonhallintalaki	ulkoinen koulutus
	Julkisuuslain periaatteet	ulkoinen koulutus
Elinvoimapalvelut	Toimialan ajankohtaisen osaamisen ylläpito	
	Toimialan lainsäädäntömuutokset	
Sivistyspalvelut		
Varhaiskasvatus, perusopetus ja lukio	Erityiskasvatus	ulkoinen koulutus
	Hyvinvointi ja oppimisen tuki	ulkoinen koulutus
	Perhepäivähoidon pedagogiikka	ulkoinen koulutus
	Dokumentointi ja arviointi varhaiskasvatuksessa	ulkoinen koulutus
	Vuorohoitoseminaari, varhaiskasvatusmessut	ulkoinen koulutus
	Haastavien oppilaiden kohtaaminen ja ratkaisukeskeiset tavat työskennellä huoltajien/oppilaiden kanssa	ulkoinen koulutus

	Kiusaamisen ennaltaehkäisy koulussa	ulkoinen koulutus
	Opettajan oikeudet ja velvollisuudet	ulkoinen koulutus
	Opettajan TVT-taidot ja digiosaaminen	ulkoinen koulutus
	Innovatiiviset oppimisympäristöt	ulkoinen koulutus
	Lasten hätäensiapu	ulkoinen koulutus
	Varda- ja eVaka-muutokset	ulkoinen koulutus
Kirjastopalvelut	Kirjastotoimen koulutukset Aken ja kirjastojen yhteishankkeiden kautta	ulkoinen koulutus
Tekniset palvelut	ammattipätevyyskoulutukset	ulkoinen ja sisäinen koulutus

Ulkoisia koulutuksia suoritetaan pääsääntöisesti Eduhousen verkkoympäristössä. Sisäisissä koulutuksissa hyödynnetään kansalaisopiston kurssitarjontaa. Maksulliset koulutukset edellyttävät esihenkilön hyväksyntää. Koulutusten tulee perustua koulutussuunnitelmaan ja jokaisen työntekijän tulee tehdä koulutushakemus esihenkilölleen OSS-järjestelmässä.

8. Suunnitelman toteuttaminen ja seuranta

Henkilöstörakennetta ja osaamisen kehittämistä seurataan toimintakertomuksessa henkilöstöraportin avulla.

KT-yhteyshenkilö ja esihenkilöt seuraavat koulutussuunnitelman toteutumista, jonka toteutumisesta raportoidaan seuraavan vuoden koulutussuunnitelmassa. Koulutuskorvauksen hakemista, koulutusten seuranta ja arviointia varten esihenkilöiden tulee tehdä kaikista koulutussuunnitelman mukaisista koulutuksista päätös.

Koulutukset haetaan seuraavasti:

1. Työntekijä hakee henkilöstöhallinnon järjestelmässä koulutushakemuksella lupaa koulutukseen sekä osan päivää että koko päivän kestävästä koulutuksiin. Koulutushakemuksessa otetaan kantaa siihen, onko koulutus koulutussuunnitelman mukaista vai ei.
2. Esihenkilö tekee koulutuspäätöksen ja tarkistaa ennen päätöksen hyväksymistä, onko koulutus koulutussuunnitelman mukaista vai ei.
3. Mikäli koulutus kestää koko päivän, tulee tästä tehdä myös työnteon keskeytys- eli poissaolopäätös.

Koulutuskorvausta haettaessa tulee huomioida seuraavat ohjeet:

- Koulutuskorvausta voi saada enintään kolmelta koulutuspäivältä työntekijää kohti vuodessa.
- Laskennallisesti yksi koulutuspäivä vastaa kuuden tunnin koulutusta:
 - Vähintään kuuden tunnin koulutus oikeuttaa koulutuskorvaukseen yhdeltä koulutuspäivältä, vähintään 12 tunnin koulutus kahdelta koulutuspäivältä ja vähintään 18 tunnin koulutus kolmelta koulutuspäivältä.
- Koulutuspäivä voi muodostua useasta koulutuksesta tai koulutusjaksosta, joiden yhteenlaskettu kesto kalenterivuonna on vähintään kuusi tuntia.
 - Yksittäisen koulutuksen on kestettävä yhtäjaksoisesti vähintään yksi tunti (60 min), jotta se voidaan huomioida koulutuspäivien laskennassa.
- Koulutuskorvauksen perusteena on työntekijän tosiasiallinen osallistuminen koulutukseen (ei voi hakea esim. sairaustapauksessa)
- Koulutuskorvausta ei voi saada niiden työntekijöiden koulutuksesta, joiden palkkakustannuksiin on myönnetty julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetun lain (916/2012) 7 luvun 1 §:ssä tarkoitettua palkkatukea.

Koulutuspäiviä muodostavien koulutusten ei tarvitse liittyä samaan kokonaisuuteen tai aihepiiriin. Koulutuspäivät ovat kuitenkin henkilökohtaisia, joten eri työntekijöiden koulutukseen käytettyjä tunteja ei voi laskea yhteen koulutuspäiviä laskettaessa.