



HENKILÖSTÖ- JA KOULUTUSSUUNNITELMA

2022

Hyväksytty henkilöstöjaostossa 13.12.2021

Käsitelty yhteistyötoimikunnassa 29.11.2021

tekijä: henkilöstösihteeri

TOHMAJÄRVEN KUNTA

Järnefeltintie 1, 82600 Tohmajärvi • www.tohmajarvi.fi

 Tohmajärvi
tolokku ja toimelias

Sisällysluettelo

1. Henkilöstö- ja koulutussuunnitelman tarkoitus	3
2. Henkilöstön osaamisen kehittämisen strategia	3
3. Henkilöstön osaamisen kehittämisen menetelmät.....	4
4. Henkilöstön koulutus käytännössä.....	5
5. Arvio koko henkilöstön ammatillisesta osaamisesta, osaamisen vaatimuksissa tapahtuvista muutoksista ja niiden syistä	6
6. Koulutussuunnitelma, ylin virkajohto ja esimiehet	7
7. Koulutussuunnitelma, talous-, hallinto- ja toimistohenkilöstö	7
9. Koulutussuunnitelma, opetus-, liikunta- ja nuorisohenkilöstö	9
10 Koulutussuunnitelma, kirjaston henkilökunta.....	10
11 Koulutussuunnitelma, varhaiskasvatus	10
12 Koulutussuunnitelma, Keski-Karjalan musiikkiopiston opettajat	11
13 Koulutussuunnitelma, tekninen toimi	11
14 Koulutussuunnitelma, vesilaitos.....	12
15 Koulutussuunnitelma, ruokapalveluhenkilöstö.....	12
16 Koulutussuunnitelma, siivouspalveluhenkilöstö	12
17 Koulutussuunnitelma, muita koulutuksia tai yhteisiä koulutuksia.....	13
18 Toteutuneiden määräaikaisten työ- ja virkasuhteiden määrä sekä arvio näiden kehittymisestä	13
19 Erilaisten työsuhtemuotojen käytön periaatteet	14
20 Ikääntyneiden työntekijöiden työkyvyn ja työkyvyttömyysuhan alaisten työntekijöiden työkyvyn ylläpitämisen, osatyökykyisen työllistämisen sekä joustavien työaikajärjestelyiden yleiset periaatteet.....	14
21 Koulutussuunnitelman toteutus ja toteutumisen seuranta	15
22 Ammatillisen osaamisen edistäminen ja koulutuskorvaus	15
23. Luottamushenkilöiden koulutus.....	16

1. Henkilöstö- ja koulutussuunnitelman tarkoitus

Tämä on työnantajan ja henkilöstön välistä yhteistoimintaa kunnissa säätävän lain (2007/449) mukainen henkilöstö- ja koulutussuunnitelma (4 a §).

Vuosittain laadittavasta henkilöstö- ja koulutussuunnitelmasta tulee käydä ilmi kunnan koko huomioon ottaen ainakin:

- toteutuneiden määräaikaisten työ- ja virkasuhteiden määrä sekä arvio näiden kehittymisestä
- 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

Lisäksi suunnitelman tulee sisältää periaatteet yllä mainituissa kohdissa tarkoitettujen suunnitelmien toteuttamiselle ja seurantamenettelyille. Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmassa tulee kiinnittää huomiota myös osatyökykyisten työllistämisen periaatteisiin sekä joustaviin työaikajärjestelyihin.

Tohmajärven henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaan kerätään henkilöstön osaamisen kehittämisen ja koulutusten osalta yleisiä linjauksia siitä minkä osa-alueiden osaamisen kehittäminen ja minkä osa-alueiden koulutukset nähdään tärkeiksi nyt ja lähivuosina. Kaikkeaa koulutussuunnitelmassa mainittua osaamisen kehittämistä ei ole tarkoitus toteuttaa yhden vuoden aikana. Tarkoitus ei ole siis kerätä vuosittain tarkkaa koulutuslistaa koulutusten nimillä ja päivämäärillä. Näkökulmassa korostuu nykyhetken lisäksi tulevaisuuteen katsominen. Lisäksi korostetaan vaihtoehtoisten henkilöstön kehittämisen menetelmien käyttöä koulutusten lisäksi.

2. Henkilöstön osaamisen kehittämisen strategia

Henkilöstön osaamisen kehittämisellä varmistetaan kuntastrategian ja kunnan palvelutuotannon kustannustehokas ja laadukas toteutuminen. Henkilöstön osaamisen kehittämisen strategiassa painopiste on nykytilan osaamistarpeiden lisäksi erityisesti tulevaisuuden osaamistarpeiden ennakoinnissa ja tulevaisuudessa tarvittavien osaamisten kehittämisessä.

Henkilöstön osaamisen kehittämisen suunnittelussa huomioidaan kunnan omassa organisaatiossa, lainsäädännössä, palvelutarpeissa ja toimintaympäristössä tapahtuvat muutokset.

Osaamisen hyvällä ennakoinnilla ja kytkemisellä strategiaan tavoitteisiin parannetaan organisaation tuottavuutta ja kykyä reagoida muutostarpeisiin. Myös henkilöstön näkökulmasta saavutetaan etuja. Strategisesti valitut henkilöstön osaamisen kehittämisen toimenpiteet parantavat henkilöstön tietoisuutta, halua ja kykyä kehittää työtä ja organisaatiota haluttuun suuntaan. Tämä lisää osaltaan myös työhön sitoutumista ja työhyvinvointia.

Marraskuussa 2019 käytiin kunnassa yhteistoimintaneuvottelut liittyen talouden tasapainottamiseksi laadittuun toimenpideohjelmaan, mikä ulottui useammalle vuodelle. Taloudellisista haasteista voidaan selvittää edellyttäen ns. luonnollisen henkilöstöpoistuman hyödyntämistä ja henkilöstön valmiutta tehtävämuutoksiin. Yhteistoimintaneuvotteluiden yhteydessä toteutettiin sivistystoimessa, teknisessä toimessa ja hallinnossa henkilöstökyselyt, joissa kartoitettiin työuriin liittyviä ajatuksia, koulutushalukkuuksia yms. Kyselyistä saatu tieto on ollut esimiesten käytössä tulevien vuosien henkilöstö- ja koulutussuunnitelmia tarkennettaessa. Vakinaisten paikkojen tullessa hakuun tarkastellaan aina myös kunnan palveluksessa olevan henkilöstön kiinnostusta ja mahdollisuuksia työkiertoon.

Toimialat vastaavat itse oman toimialansa henkilöstön osaamisen kehittämisestä. Kukin toimiala vastaa oman toimialansa substanssiin liittyvien osaamisalueiden kehittämisestä tarvittaessa myös muiden toimialojen henkilöstölle tai koko kunnan henkilöstölle.

Vuosittainen kehityskeskustelu on tärkeä esimiehen työkalu henkilöstön osaamisen kehittämisen strategian jalkauttamisessa konkreettisiksi osaamisen kehittämisen suunnitelmiksi ja toimenpiteiksi. Merkittäviä henkilöstön osaamisen kehittämisen tarpeita tai työyhteisön tilanteeseen liittyviä kehittämistarpeita voi nousta esiin myös vuoden mittaan. Nämä tulee ottaa huomioon suunnitelmissa ja toimenpiteissä.

Koulutuksia suunniteltaessa ja hankittaessa huomioidaan, että kunnalla on kumppanuussopimus Pohjois-Karjalan koulutuskuntayhtymä Riverian kanssa yhteistyöstä ammattitaidon ja osaamisen ylläpitämisessä sekä kehittämisessä. Sen mukaisesti tarpeen ilmetessä selvitetään Riverian mahdollisuudet toteuttaa kumppanuuspalveluja.

3. Henkilöstön osaamisen kehittämisen menetelmät

Henkilöstön osaamisen kehittämisen tavoitteena on tuottaa muutoksia toiminnassa. On tarkoituksenmukaista käyttää henkilöstön osaamisen kehittämisessä eri kehitystavoitteista riippuen erilaisia vaihtoehtoisia menetelmiä. Ulkopuolisten koulutusten lisäksi hyödynnetään mahdollisuuksien mukaan myös kunnan omia asiantuntijoita kouluttajina.

Osaamista kehitettäessä kartoitetaan aina myös, miten osaamista voidaan kehittää muilla keinoilla kuin muodollisella koulutuksella tai käymällä kursseja.

Näitä keinoja voivat olla esimerkiksi:

Osaamisen jakaminen. Työyhteisössä kannustetaan oman tiedon jakamiseen ja muiden perehdyttämiseen. Tästä esimerkkinä ovat viime vuosina toteutetut toimistoväen vertaisoppikoulut, joissa kuukausittain jaetaan osaamista matalalla kynnyksellä eri aihepiireistä. Osaamisen jakamista on myös koulutuspalautteen antaminen ulkopuolisesta koulutuksesta omassa yksikössä tai uuden tutkimustiedon/ammattijulkaisujen tiedon hyväksikäyttö työyksikössä.

Tavoitteellinen työkierto. Suunnitelmallisesti ja tavoitteellisesti edistetään osaamisen kehittämistä työkierrolla. Työntekijän näkökulmasta tavoitteellinen työkierto mahdollistaa uuden oppimisen, vertaiskokemusten ja osaamisen jakamisen urapolun eri vaiheissa. Organisaation näkökulmasta työkierron avulla henkilöstö tutustuu eri työyksiköiden toimintaan, perehtyy erilaisiin työtapoihin ja -

menetelmiin sekä saa kokonaiskuvan palveluprosesseista. Tavoitteellista työkiertoa voidaan käyttää myös erilaisten prosessien kehittämiseen, verkostojen luomiseen ja osaamisen siirtämiseen.

Vertaisobservointi. Vertaisobservointi on vertaiskehittämiseen perustuva työn kehittämisen menetelmä, jossa kaksi eri paikassa työskentelevää saman alan työntekijää seuraa ja havainnoi kumpikin vuorollaan toisen työskentelyä muutaman päivän ajan. Havainnoinnin kohteena on arkinen, tavanomainen työskentely. Menetelmä mahdollistaa eri työyhteisöissä käytössä olevien hyvien käytäntöjen levittämisen ja työyhteisöjen välisen yhteistyön lisäämisen. Vierailevalle observoijalle havainnot työtehtävien suorittamisesta eri tavoilla avaavat uusia näkökulmia ja auttavat näkemään oman työn uudella tavalla. Irrottautuminen oman työn rutiinista mahdollistaa sen kriittisen tarkastelun ja erilaisten toimintavaihtoehtojen oivaltamisen. Observoitavalle tarjoutuu tilaisuus tarkastella omaa työtä yhdessä vierailijan kanssa. Vierailijan esittämät kysymykset avaavat uusia näkökulmia ja mahdollisuuksia liittyen omaan työhön. Omasta työstä kertoessaan seurattava samalla jäsentää ja analysoi omaa toimintaansa työssä.

Verkko-oppiminen. Verkko-oppiminen on usein kustannustehokasta osaamisen kehittämistä. Verkko-opintojen lähtökohta on itsenäinen opiskelu. Verkko-oppimisympäristö mahdollistaa joustavan ja yksilöllisen tavan opiskella. Verkko-oppiminen edellyttää uudenlaisten oppimisprosessien omaksumista sekä riittävää tieto- ja viestintäteknologian perusosaamista. Usein verkko-oppiminen perustuu aikaisemman tiedon ja kokemuksen hyödyntämiseen, joten se soveltuu erittäin hyvin aikuisten työssäoppimiseen.

4. Henkilöstön koulutus käytännössä

Koulutusmäärärahat on varattu kunkin toimialan omalle menokohdalle. Alueellisia ja paikallisia koulutuksia suositetaan mahdollisuuksien mukaan. Koulutus on koronapandemian vauhdittamana hyvin paljon siirtynyt verkossa toteutettavaksi etäkoulutukseksi. Se mahdollistaa entistä yksilöllisemmät koulutusratkaisut, kun koulutustarjontaa on paljon eikä matkoista ja majoituksista synny kustannuksia.

Mikäli työnantaja pitää koulutukseen osallistumista virka- ja työtehtävien kannalta välttämättömänä, voi se määrätä viranhaltijan / työntekijän osallistumaan koulutukseen.

Jos työnantaja ei pidä koulutukseen osallistumista välttämättömänä, mutta katsoo siitä olevan hyötyä työtehtävien suorittamisessa, voidaan henkilö oikeuttaa osallistumaan koulutukseen ja työnantaja osallistuu harkintansa mukaan palkan ja matkakustannusten korvauksiin sekä koulutuskustannuksiin.

Jatkokoulutuksen, jolla hankitaan muodollinen kelpoisuus uusiin vaativimpiin tehtäviin, ja jota työnantaja ei ole edellyttänyt, koulutuskustannuksiin ei pääsääntöisesti osallistuta.

Henkilöstön omaehtoista kouluttautumista voidaan tukea esimiesten harkinnan mukaan, mikäli koulutuksesta katsotaan olevan hyötyä myös työnantajalle.

Koulutus voi olla erilaista lisä- tai täydennyskoulutusta, kuten ulkopuolisen järjestämät kurssimuotoiset koulutukset, seminaarit ja konferenssit, sekä sisäiset koulutukset. Koulutus voi tähdätä myös lakisääteisten vaatimusten täyttämiseen, esimerkiksi työssä tarvittavien lupien suorittamiseen.

5. Arvio koko henkilöstön ammatillisesta osaamisesta, osaamisen vaatimuksissa tapahtuvista muutoksista ja niiden syistä

Useilla Tohmajärven kunnan viranhaltijoilla ja työntekijöillä on pitkät palvelussuhteet Tohmajärven kuntaan. Pitkäaikainen ja kokenut henkilöstö on myös työnantajaan erittäin sitoutunutta. Myös pitkään Tohmajärven kunnassa työskennelleiden henkilöiden osaamisen kehittämisestä on pidettävä huolta.

Rekrytoitavan henkilöstön perehdytys ja tarvittavat koulutukset tulee huomioida osaamisen kehittämisen tarpeissa. Vuonna 2022 on suunnitelmassa kehittää digitaalista perehdytystä yhteistyössä lomituspalveluiden yhdistymisprojektin kanssa. Eläköitymistä tapahtuu lähivuosina paljon. Vaikka eläköitymisten yhteydessä on tilaisuus aina myös järjestellä tehtäviä uudelleen, tehtävien uudelleen jakamista ei voida pitää pääasiallisena eläköitymisen varautumiskeinona, vaan korvaavia rekrytointejä tarvitaan. Nämä muutokset ovat haaste henkilöstön osaamiselle. Varahenkilöjärjestelyiden luominen kriittisten tehtävien osalta on myös iso haaste etenkin asiantuntijatehtävissä. Näihin erilaisiin muutostilanteisiin on hyvä varautua ajoissa esimerkiksi tavoitteellisella työnkierrolla, työn observoinnilla ja perehdytyksellä.

Osaamisen vaatimusten muutoksia voivat aiheuttaa erilaiset kunnan omassa organisaatiossa, lainsäädännössä, palvelutarpeissa ja toimintaympäristössä tapahtuvat muutokset. Uuteen yhtenäiskouluun siirtyminen ja muutto sivistyskeskus Ahjoon v.2021 alusta oli iso ponnistus, josta selviydttiin mallikkaasti. Uusia käytäntöjä ja toimintamalleja saman katon alla toimivissa yksiköissä hiotaan edelleen ja toimintakulttuuri muotoutuu pikkuhiljaa.

Erityisesti avaintehtävissä olevien henkilöiden vaihdokset tuovat aina haastetta myös osaamisen johtamisen kenttään. Hyvän perehdytyksen, ns. hiljaisen tiedon siirtämisen ja osaamisen jakamisen tarpeet korostuvat. Syntyy myös oiva mahdollisuus tehtävänkuvien päivittämiseen, toimintakulttuurin muutokseen ja uudenlaisen osaamisen hyödyntämiseen.

Merkittävimmät osaamisen vaatimuksissa tapahtuvat muutokset ja niiden syyt liittyvät seuraaviin asioihin:

Julkisten palveluiden digitalisaatio tähtää käyttäjälähtöisiin, tuottaviin ja tuloksellisiin palveluihin. Tämä edellyttää, että kunnan henkilöstöllä on digitalisaation vaatimat valmiudet tuottaa ja käyttää palveluita.

Myös innovatiivista, omatoimista ja kokeilunhaluista otetta vaaditaan. Digitalisaation yhtenä tavoitteena on myöskin johtamisen laadun parantaminen. Etätyö tuo omat haasteensa esimiestyöhön.

Microsoftin O365 ympäristön käyttöönotto ja koronapandemian mukanaan tuoma laajamittainen etätyö ovat vauhdittaneet uudempien toimisto-ohjelmien oppimista, kuten Microsoft Teams. Uudet ohjelmat helpottavat monien prosessien tekemistä, mutta käytössä on myös haasteita. Osaamisen laajentamista tarvitaan, jotta ohjelmien uudet ominaisuudet saadaan hyötykäyttöön.

Kunnan internet-sivut on rakennettu Liferay-pohjaisesti, mikä ei ole ylläpidon näkökulmasta ketterin järjestelmä. Sivujen ylläpito ja kehittäminen asiakaslähtöisesti jatkuu ja vaatii myöskin henkilöstön osaamista.

Tiedotuksen ja viestinnän siirtyminen entistä vahvemmin verkkoon ja sosiaaliseen mediaan luo osaamis- ja resurssivaateita ymmärrettävän, kiinnostavan ja oikean tiedon tuottamiseen ja julkaisemiseen nopeasti.

Tiedonhallinnan ja tietosuojan aihepiireissä tapahtuu jatkuvasti ja esim. henkilötietojen käsittelyn oikeellisuus korostuu. Sähköinen arkistointi, sähköinen asiointi ja mm. EU:n whistleblowing-direktiivi tuovat uusia osaamistarpeita henkilöstölle.

Osaavan henkilöstön saatavuus ja rekrytoinnin haasteet voivat muodostua merkittäviksi aisoiksi toimintojen kehittämisessä lähitulevaisuudessa. Rekrytoinnin saralla tarvitaan myös kouluttautumista.

6. Koulutussuunnitelma, ylin virkajohto ja esimiehet

- Esimiehille tarkoitetut yleiset esimiestyön ja johtamisen koulutukset
- Esimiehille tarkoitetut palvelussuhdeasioiden koulutukset (lainsäädännön ja virka- ja työehtosopimusten määräykset ja niiden soveltaminen)
- Esimiestyön tukeminen erityisesti muutosjohtamisen ja talousjohtamisen koulutuksilla
- Palkkausjärjestelmän täytäntöönpanoon liittyvä esimiesten kouluttaminen
- Esimiehille suunnattuja koulutuksia voivat olla kriisijohtamis-, valmiussuunnitelma-, hankinta-, tietosuoja-, hyvinvointi- ja työturvallisuuskoulutukset
- Hyvään hallintotapaan, asioiden valmisteluun ja esittelyyn liittyvä koulutus
- Esimiesten koulutuksessa huomioidaan erityisesti myös oman toimialan substanssiosaamisen ylläpitäminen ja kehittäminen
- Johtoryhmätyöskentelyä kehittämällä pyritään osaltaan myös parempaan osaamisen jakamiseen

7. Koulutussuunnitelma, talous-, hallinto- ja toimistohenkilöstö

- Henkilöstön ammattitaitoa ylläpidetään, osaamista päivitetään ja täydennyskoulutusta annetaan
- Kullakin työntekijällä on tiettyjä vastuualueita, joiden perusteella täydennyskoulutusta kohdennetaan
- Ammatillista osaamista kehitetään nykyisten ja tulevien työtehtävien, ja ammattitaitovaatimusten ja työssä sekä palveluissa tapahtuvien muutosten mukaisesti
- Koulutuksiin osallistumisessa huomioidaan organisaatiossa mahdollisesti tapahtuvat ennakoitavat muutokset ja niiden vaikutukset ammatilliseen osaamiseen ja asioiden hallintaan

- Toimistotehtävissä käytetään tekstinkäsittelyyn, taulukkolaskentaan, asianhallintaan, talous- ja henkilöstöhallintoon, laskutukseen, tilastointiin, raportointiin, valvontaan, kurssienhallintaan, asiakasrekistereihin, opinto-ohjelmien kokoamiseen, verkko-opetukseen ja karttojen laadintaan liittyviä ohjelmia ja tietokantoja. Näihin liittyviin koulutuksiin osallistutaan tarvittaessa
- Markkinointiin ja viestintään liittyen on jatkuva tarve päivittää osaamista verkkosivujen sisällöntuotannossa ja sosiaalisen median hyödyntämisessä, etenkin asiakaslähtöisessä kirjoittamisessa ja kuvien käytössä.
- Henkilöstö, erityisesti ohjelmistojen pääkäyttäjät, koulutetaan uusiin ohjelmistoihin ja nykyisten päivitykset huomioidaan koulutuksissa, jotta työskentelyedellytykset säilyvät
- Musiikkiopiston toimistohenkilökunta osallistuu vuosittain omaa ammatillista osaamista ylläpitäviin ja edistäviin koulutuksiin. Näitä koulutuksia voivat olla mm. internet-sivujen sisällön tuottaminen sekä henkilöstö-, talous-, yleis- ja oppilashallintoon liittyvät koulutukset
- Itä-Suomen musiikkioppilaitosten hallintohenkilökunnalla on vuosittaiset koulutuspäivät. Päivillä tavataan oman alan kollegoita ja saadaan uusia vinkkejä, nykyaikaistetaan ja päivitetään oman oppilaitoksen toimintamalleja. Samalla luodaan myös toimivia yhteistyöverkostoja Itä-Suomen alueelle
- Henkilöstö tarvitsee työssään ajantasaiset tiedot lainsäädännöstä (mm. alv-muutokset) sekä työ- ja virkaehtosopimuksista (KVTES, TS, OVTES), kunnallisen alan lainsäädäntö (mm. kuntalaki, julkisuuslaki, hankintalaki). Henkilöstöä koulutetaan uuteen lainsäädäntöön ja työehtosopimus uudistuksiin
- Toimialojen neuvottelupäiville osallistutaan
- Koulutusta tullaan tarvitsemaan myös tiedonhallintalaista nousevista velvoitteista
- Kansalaisopistojen liitto järjestää säännöllisesti täydennyskoulutusta vapaan sivistystyön henkilöstölle, niin kurssisihteerille, rehtorille kuin opetushenkilöstölle. Kurssisihteerit osallistuu myös kurssienhallintajärjestelmään liittyviin koulutuksiin aina kun niitä on tarjolla, jotta osaaminen pysyy ajan tasalla.

8. Koulutussuunnitelma, maatalouslomitus

- Maatalouslomittajien ammatillinen osaaminen on kartoitettu ja osaaminen on pääsääntöisesti hyvällä tasolla
- Maatalouslomittajien työ on vastuullista, sekä fyysisesti raskasta. Lomittajien työssä jaksamiseen ja työhyvinvointiin kiinnitetään huomiota. Ohjataan lomittajia kuntoutuskursseille tarvittaessa sekä järjestetään Tules- jumppaa pienryhmille.
- Huolehditaan että lomittajien ammattitaito ja tietämys tarttuvien eläintautien osalta on ajan tasalla sekä elintarvikehygienian tuntemus on ajanmukainen

- Täydennys koulutetaan maatalouslomittajien ammattitaitoa vastaamaan nykypäivän teknologian vaatimuksia suuriin automatisoituihin navettoihin
- Päivitetään lomittajan työturvallisuus- ja hätäensiapu osaaminen
- Maatalouslomittajia koulutetaan sähköisiin järjestelmiin esim. sähköposti ja älypuhelin
- Välitä viljelijästä – projektiin kuuluu alueellisesti maatalouslomittajia sekä lomitushallinto
- Lomituspalveluohjaajia koulutetaan varhaiseen välittämiseen sekä asiakaspalveluun ja uusimpien ICT-palveluiden tietojen ja taitojen oppimiseen.

9. Koulutussuunnitelma, opetus-, liikunta- ja nuorisohenkilöstö

- Perusopetuksen ja lukion opetussuunnitelmien uudistuminen edellyttää edelleen koulutusta opetussuunnitelman mukaisen opetuksen kehittämiseen
- Oppimisen tuki ja oppilaiden hyvinvointi on erityisen tärkeää ja tähän suuntaan suunnataan myös opettajien koulutusta
- Opettajien pedagogisen osaamisen kehittäminen ja vahvistaminen sekä uusien opetusvälineiden ja menetelmien omaksuminen
- Toistaiseksi palveluksessa olevalla sekä määräaikaisella vähintään lukuvuodeksi otetulla viranhaltijalla on velvollisuus osallistua oppilastyöpäivien lisäksi opinto- ja suunnittelutyöhön eli nk. VESO-päiviin kolmena päivänä (18 tuntia) lukuvuodessa. Määräystä sovelletaan myös päätoimisiin tuntiopettajiin. VESO-päiviä voidaan jakaa kahdeksi yhteensä vähintään 6 tuntia kestäväksi tilaisuudeksi. VESO-päivät ovat koulutuskorvaukseen oikeuttaa suunnitelman mukaista koulutusta ainoastaan siltä osin kun päivän sisältö on koulutuksellista. Työnjohdollinen suunnittelutyö on erikseen. Tämä erottelu on tuotava esiin VESO-päivien ohjelmaa laatiessa
- Opettajien täydennyskoulutusta pyritään suunnittelemaan ja toteuttamaan myös alueellisesti Keski-Karjalassa
- Tärkeää on tarjota koulutusta myös koulunkäynninohjaajille heidän työnsä kehittämiseen tähtäävistä koulutuksista
- Liikunnanohjaustyötä tekevien osaamisen kehittäminen ja vahvistaminen sekä uusien välineiden ja menetelmien omaksuminen
- Nuorten parissa työskentelevien osaamisen vahvistaminen
- Liikunta- ja nuorisohenkilöstön osaamisen vahvistaminen

10 Koulutussuunnitelma, kirjaston henkilökunta

- Kirjaston henkilökunnan ammattitaidon ylläpitäminen vaatii jatkuvaa täydennyskoulutusta ja etenkin pienessä kirjastossa osaaminen on varsin laaja-alaista.
- Avi ja Alueelliset kehittäjäkirjastot järjestävät paljon maksutonta kirjastoalan koulutusta, jolla osaamista pystyy kehittämään. Vaara-kirjastojen yhteiset koulutuspäivät järjestetään kaksi kertaa vuodessa. Tällöin kirjastot on pyritty pitämään kiinni.
- Yleisten kirjastojen laatusuositusten mukaan tulee huolehtia kirjastohenkilöstön täydennyskoulutuksesta siten, että vähintään 6 koulutuspäivää / hlö / vuosi toteutuu. Avi seuraa koulutusten määrällistä toteutumista.

11 Koulutussuunnitelma, varhaiskasvatus

- Varhaiskasvatustyö vaatii jatkuvaa ammattitaidon ylläpitämistä ja täydennyskouluttautumista, jotta varhaiskasvatussuunnitelman perusteissa sekä varhaiskasvatuslaissa asetetut tavoitteet lasten opetukselle, kasvatukselle ja hoitamiselle toteutuvat laadukkaasti.
- Varhaiskasvatushenkilöstö tarvitsee säännöllistä ensiapu- ja turvallisuuskoulutusta
 - mm. yksiköiden vaadittava ensiapuvalmius, toiminta kriisi-, uhka- ja vaaratilanteissa sekä väkivalta, kiusaamis- ja häirintätilanteissa
- Varhaiskasvatushenkilöstö tarvitsee työssään opastusta ja koulutusta myös mm.
 - Tieto- ja viestintäteknisissä taidoissa
 - Lapsiperheiden tukemisessa ja auttamisessa sekä ohjaamisessa ulkopuolisen avun piiriin
 - Keinoissa, kuinka huolehtia fyysisesti raskaassa työssä omasta jaksamisesta, henkisestä ja fyysisestä hyvinvoinnista.
 - Asiakaspalvelutaidoissa ja ihmissuhdetaidoissa
 - Oman alan lainsäädännön muutoksista ja velvoitteista
- Työterveyshuollon kanssa yhteistyössä on kiinnitettävä huomiota myös ergonomiaan mm. ergonomiohjein sekä kiinnittämällä huomiota myös kalustevalintoihin. Työterveyshuolto ohjaa työfysioterapeuttia käymään yksiköittäin läpi ergonomiaan liittyviä asioita.
- Henkilöstön ammattitaitoa tuetaan yksilöllisillä koulutusratkaisulla, yhteisillä pedagogisilla ja/tai työyhteisöllisillä koulutuksilla. Kunkin työntekijän vastuualue tai täydennyskoulutuksen tarve huomioidaan täydennyskoulutuksen kohdentamisessa. Hyödynnämme myös oppisopimuskouluttautumista mahdollisuutena kouluttaa henkilöstöämme pätevyysvaatimukset täyttäväksi.

12 Koulutussuunnitelma, Keski-Karjalan musiikkiopiston opettajat

- Musiikkiopistossa työtehtävien laajentuminen ja monipuolistuminen sekä laajan toimialueen erilaiset työskentelyolosuhteet ovat tuoneet koulutuspaineita sekä toimistohenkilöstölle että opettajille. Työskentelyolosuhteet, jotka vaihtelevat kunnittain melko paljon, vaikuttavat kaikkien työtekijöiden hyvinvointiin. Tavoitteena on, että kaikki jaksaisivat tehdä yhtäläisesti työtä mahdollisimman pitkään ja että jokaisella työntekijällä olisi osana koko työyhteisön kehittämissuunnitelmaa henkilökohtainen koulutussuunnitelma, jota tarkastetaan säännöllisin väliajoin.
- Henkilökohtainen koulutussuunnitelma voi sisältää oman musiikillisen osaamisen päivittämistä, oman fyysisen kunnon huoltamista, jaksamiseen ja työhyvinvointiin kuuluvien asioiden huomioimista. Koulutuksen tulee olla myös ammatillista kehitystä tukevaa sekä mahdollisuus välillä hengähtää ja tehdä yhteistyötä muiden kollegojen kanssa. Koulutusta voi olla muusikon ergonomiasta, lihastasapainosta, harjoittelusta ja kehonhuollosta sekä oppilaiden kohtaamisesta.
- Osaksi arkipäivää ovat tulleet erilaiset teknologiat, sosiaalisen median maailma ja etäopetus sekä sähköisen oppimateriaalin ja -alustan hyödyntäminen. Koulutusta tarvitaan myös uuden oppilashallinto Eepoksen hyödyntämisessä opetuksessa. Näihin asioihin liittyvä kehittäminen ja koulutus asettavat haasteita jatkuvasti.
- Koulutuksia voi olla myöskin erityispedagogiikan osaaminen: mm. erilaiset hahmotushäiriöt ja erilaisten oppijoiden erilaiset pedagogiset lähestymistavat. Uuden opetussuunnitelman myötä koulutusta tarvitaan mm. erilaisista oppimiskäsityksistä/oppimistyyleistä, positiivisesta pedagogiikasta, teknologian hyödyntämisestä opetuksessa (mm. videointi, äänitys) sekä improvisoinnista ja säveltämisestä

13 Koulutussuunnitelma, tekninen toimi

- Koulutuksia toteutetaan talousarviomäärärahojen puitteissa koko teknisen toimen vastuualueella
- Työnjohto tarvitsee Tulityökortin, Tieturva 1 ja 2 -kortin ja Työturvallisuuskortin sekä Vesityökortit, joiden voimassaolo päivitetään säännöllisesti
- Lisäksi säännöllisesti tarvitaan erilaisia rakentamiseen, hankintoihin, urakoihin, arvonlisäverotukseen, harmaan talouden kitkentään, jätehuoltoon, kaavoitukseen, erilaisiin suunnitteluihin, liikenneväyliin, koneiden ja laitteiden käyttöön, arkistointiin yms. liittyviä koulutuksia
- Valtion hallinto järjestää myös erilaisia koulutuksia kuntien työntekijöille, osa maksullisia ja osa maksuttomia
- Lakimuutoksista, ohjelmistopäivityksistä ym. syistä johtuen osaamista päivitetään ja tietämystä ylläpidetään jatkuvasti erilaisin täydennys- yms. koulutuksin kaikilla teknisen toimen vastuualueen osa-alueilla

- Työntekijät (Liikenneväylät ja yleiset alueet) tarvitsevat Tieturva 1 -kortin, Tulityökortin ja Työturvallisuuskortin, joiden voimassaolot päivitetään säännöllisesti
- Työntekijät (palvelulaitokset) tarvitsevat Tulityökortin, Tieturva 1 –kortin ja Työturvallisuuskortin, joiden voimassaolot päivitetään säännöllisesti
- Toimitila- ja vuokrauspalveluhenkilöstö sekä kiinteistönhoitohenkilöstö tarvitsee Tulityökortin, Tieturva 1 –kortin ja Työturvallisuuskortin, joiden voimassaolo päivitetään säännöllisesti
- Lisäksi ammattitaitoa ylläpitäviä ja ensiapu- ja alkusammutuskoulutuksia

14 Koulutussuunnitelma, vesilaitos

- Vesilaitoksen henkilöstö tarvitsee voimassa olevan Vesityökortin (erikseen vesilaitos ja verkosto), Tulityökortin, Tieturva 1 –kortin ja Työturvallisuuskortin, joiden voimassaolo päivitetään säännöllisesti

15 Koulutussuunnitelma, ruokapalveluhenkilöstö

- Ruokapalveluhenkilöstöllä oltava voimassa olevat Työturvallisuuskortit, joiden voimassaolo päivitetään säännöllisesti
- Ensiapu-, alkusammutuskoulutukset säännöllisin väliajoin
- Ammattitaitoa ylläpitävää koulutusta, esimerkiksi erityisruokavaliot, keittiösiivous ja omavalvonta.
- Mahdollisille uusille työntekijöille hygieniapassi- koulutus.
- Ergonomiakoulutusta
- Keittiön käytössä olevien tietokoneohjelmien koulutusta tarvittaessa, mikäli päivitykset vaativat sitä tai käyttöön otetaan uusia ohjelmia.
- Turvallisuuskoulutus / väkivallan uhka
- Työhyvinvointikoulutus

16 Koulutussuunnitelma, siivouspalveluhenkilöstö

- Siivouspalveluhenkilöstöllä oltava voimassa olevat Työturvallisuuskortit, joiden voimassaolo päivitetään säännöllisesti
- Ensiapu-, alkusammutuskoulutukset säännöllisin väliajoin

- Ammattitaidon ylläpitävää koulutusta
- Laitekoulutus
- Siivouspalveluissa käytettävien tietokoneohjelmien käyttökoulutus tarvittaessa
- Ergonomiakoulutusta
- Turvallisuuskoulutus / väkivallan uhka
- Työhyvinvointikoulutus

17 Koulutussuunnitelma, muita koulutuksia tai yhteisiä koulutuksia

- Sähköisen asioinnin sekä sähköisen päätöksenteon koulutukset
- Asianhallintaohjelman päivityksestä johtuvat koulutukset
- Intran käyttökoulutus
- Internet-sivujen (LifeRay) koulutukset
- Suomi.fi-palvelutietovarantoon (PTV) liittyvät koulutukset sekä KaPA-lakiin liittyvät koulutukset
- Tietosuojakoulutukset
- Tietoturvakoulutukset
- Työllisyysasioiden hoitoon ja työllisyyden kehittämiseen liittyvät koulutukset
- Hyvinvoinnin edistämiseen liittyvät koulutukset
- Elinvoiman edistämiseen liittyvät koulutukset
- Toiminnan ja palveluiden kehittämiseen liittyvät koulutukset
- Yhteistyö- ja vuorovaikutustaitoihin liittyvät koulutukset
- Asiakaspalvelun kehittämiseen liittyvät koulutukset
- Lainsäädännön muutoksiin liittyvät koulutukset
- Työsuojeluun ja työpaikalla tapahtuvan yhteistoimintaan liittyvät koulutukset
- Työpaikan ensiapuvalmiutta ylläpidetään. Ensiapukoulutuksiin osallistujat valitaan erikseen toimipisteen tarpeet ja työntekijöiden vapaaehtoisuus huomioiden
- Asiakastyötä tekevien väkivaltaisen asiakkaan kohtaamisen osaamisen vahvistaminen. Vaikeiden asiakaskohtaamisten käsittelemisen menetelmien omaksuminen ja osaamisen vahvistaminen

18 Toteutuneiden määräaikaisten työ- ja virkasuhteiden määrä sekä arvio näiden kehittymisestä

Tohmajärven kunnan henkilöstökertomus käsitellään vuosittain yhteistyötoimikunnassa. Henkilöstökertomuksessa on tiedot määräaikaisten työ- ja virkasuhteiden määrästä ja näiden kehittymisestä. Yhteistyötoimikunta saa vuosittain tiedot Tohmajärven kunnan talousarvion valmistelusta.

19 Erilaisten työsuhdemuotojen käytön periaatteet

Työsuhteen luonteen ja työaikamuodon valinnassa noudatetaan voimassa olevaa työ- ja virkasuhdelainsäädäntöä sekä virka- ja työehtosopimuksia. Osa-aikaeläkkeelle siirtymisestä sovitaan työntekijäkohtaisesti.

20 Ikääntyneiden työntekijöiden työkyvyn ja työkyvyttömyysuhan alaisten työntekijöiden työkyvyn ylläpitämisen, osatyökykyisen työllistämisen sekä joustavien työaikajärjestelyiden yleiset periaatteet

Työntekijöille on järjestetty yleis- ja erikoislääkäritasoisia työterveyshuollon palveluita työntekijöiden työkyvyn ylläpitämiseksi. Työterveyshuollon toimintasuunnitelmaa ylläpidetään ja kehitetään henkilöstön työkyvyn ylläpidon ja kehittämisen tarpeiden pohjalta määrärahojen puitteissa.

Tohmajärven kunnassa on käytössä Kaarimalli, joka on sopimus työkyvyn ja työssä jaksamisen aktiivisesta seuraamisesta. Työkykyä ja työssäjaksamista tuetaan varhaisen tuen ja tehostetun tuen toimenpitein. Työkokeilua hyödynnetään onnistuneessa työhön palaamisessa pitkän sairausloman jälkeen. Kelan tukemiin kuntoutuksiin kunta osallistuu maksamalla viikon palkan koko kuntoutusjakson ajalta. Oppisopimuskoulutettavia voidaan ottaa palkkamäärärahojen puitteissa.

Työajoissa joustetaan ja osittainen etätyöskentely mahdollistetaan yksilöllisesti huomioiden työntekijän elämäntilanne ja työtehtävien luonne. Asiasta sovitaan aina esimiehen kanssa. Etätyön ohjeistus on päivitetty 1.1.2022 alkaen.

Liukuva työaika on yksi joustavien työaikojen mahdollistamisen muoto. Kunnassa on käytössä tasoittumaton liukuva työaika. Tasoittumattoman liukuvan työajan piirissä on esimies-, asiantuntija- ja toimistotyötä tekevä henkilöstö, jotka tekevät itsenäistä työtä ja joilla käytännössä on mahdollisuus pääsääntöisesti itse määrätä päivittäisen säännöllisen työaikansa alkamis- ja päättymisajankohdat liukuvaa työaikaa koskevien ohjeiden puitteissa. Liukuva työaika on käytössä myös kirjastossa.

21 Koulutussuunnitelman toteutus ja toteutumisen seuranta

Koulutustarpeista keskustellaan kehityskeskusteluissa. Koulutustarpeista on myös mahdollista keskustella pitkin vuotta. Koulutus päätökset tehdään työntekijäkohtaisesti ja niistä sovitaan koulutusmäärärahojen puitteissa.

Populus:

- Populus on tärkeä työkalu koulutusten tilastoinnissa ja raportoinnissa
- Populuksen poissaolomakkeelle (koulutus, osapolo, opekoul ja taydkoul) lisätään henkilön koulutussuunnitelmassa olevan koulutuksen tunnit ja päivämääräväli. Poissaolomakkeen kohdassa ”Koulutusaika ja –paikka” kerrotaan koulutuksen tarkempi aikataulu tai vaihtoehtoisesti koulutukseen osallistuja muutoin toimittaa hyväksyjälle (esimiehelle) koulutuksen aikataulun, josta koulutuksen kesto voidaan varmentaa
- Tunnit -kenttä ei ole tekniseksi pakollinen täyttää, mutta sitä kautta saadaan raportit ja tilastotiedot koulutuksista. Tämän vuoksi on tärkeää, että tunnit-kenttä täytetään myös.
Jos tunteja ei ilmoiteta, niin raportille ei tulostu mitään!
- Koulutuksen on kestettävä yhtäjaksoisesti vähintään yhden tunnin (60 minuuttia)
- Koulutuspäivä voi muodostua useasta koulutuksesta tai koulutusjaksosta
- Koulutuspäivien laskenta on työntekijäkohtaista
- Lyhyet, enintään 15 minuutin pituiset, koulutuksensisäiset virkistystauot voidaan laskea osaksi koulutusta. Esimerkiksi puolen tunnin ruokataukoa ei voida sisällyttää koulutukseen käytettyyn aikaan
- Esimies hyväksyessään poissaolomakkeen varmistaa, että tunnit ovat merkitty poissaolomakkeelle oikein

Talousarvion laadinnan yhteydessä linjataan henkilöstön koulutuksen yleiset periaatteet. Koulutussuunnitelman toteutumista seurataan ja arvioidaan yhteistyötoimikunnassa/henkilöstöjaostossa vuosittain ja raportoidaan henkilöstökertomuksessa vuosittain.

Koulutussuunnitelmaa voidaan päivittää kalenterivuoden aikana. Koulutussuunnitelman muutokset/tarkennukset käsitellään yhteistyötoimikunnassa.

22 Ammatillisen osaamisen edistäminen ja koulutuskorvaus

Työntekijöiden osaamisen kehittämistä koskevat lait, laki taloudellisesti tuetusta ammatillisen osaamisen kehittämisestä ja laki koulutuksen korvaamisesta, tulivat voimaan 1.1.2014. Näiden lakien tarkoituksena on edistää työntekijöiden ammatillisen osaamisen kehittämistä. Ammatillisen osaamisen kehittämisellä tarkoitetaan työntekijöille tarjottavaa suunnitelmallista koulutusta, joka on tarpeen työntekijöiden ammatillisen osaamisen ylläpitämiseksi, ja osaamisen kehittämiseksi vastaamaan työn ja työtehtävien asettamia vaatimuksia ja ennakoitavissa olevia muuttuvia osaamistarpeita. Tätä lakia sovelletaan työntekijöihin ja julkisoikeudellisessa palvelussuhteessa

oleviin sekä heidän työnantajiinsa. Mitä tässä laissa säädetään työntekijästä, koskee myös virkamiestä ja viranhaltijaa.

Työnantajan on mahdollisuus hakea Työttömyysvakuutusrahastosta koulutuskorvausta, jos työnantaja on laatinut henkilöstöään koskevan koulutussuunnitelman. Jos työnantaja kuuluu yhteistoimintalain piiriin, koulutussuunnitelma sisältyy yhteistoimintalain mukaiseen henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaan.

Koulutuskorvaukseen työnantajalla on oikeus koulutuksesta, joka perustuu edellä tarkoitettuun koulutussuunnitelmaan, ja

- joka kestää yhtäjaksoisesti vähintään tunnin
- jonka ajalta työnantaja maksaa työntekijälle palkkaa
- johon osallistuvan työntekijän palkkauskustannuksiin ei ole myönnetty julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetun lain (916/2012) 7 luvun 1 §:n mukaista palkkatukea

Koulutuskorvaus on 10 % koulutuskorvauksen perusteena käytettävästä palkkakustannuksesta. Koulutuspäivänä pidetään päivää, jona koulutuksen kesto on ollut vähintään kuusi (6) tuntia. Koulutuspäivä voi muodostua useasta eri koulutuksesta ja koulutusjaksosta, joiden yhteenlaskettu kesto kalenterivuonna on vähintään kuusi tuntia. Koulutuskorvaukseen oikeuttaa enintään kolme koulutuspäivää työntekijää kohti kalenterivuodessa.

Tavanomainen työhön perehdytys tai työnopastus ei ole koulutusta. Myöskään työssä oppiminen ei oikeuta koulutuskorvaukseen. Koulutuskorvausta voidaan hakea, jos järjestetään erillinen koulutustilaisuus tai kurssi, ja tämä perustuu koulutussuunnitelmaan.

23. Luottamushenkilöiden koulutus

Luottamushenkilöiden työn hoitamisen edellytyksiin kuuluu riittävän tiedonsaannin turvaaminen. Tiedollisten ja taidollisten valmiuksien turvaamiseksi on luottamushenkilöille tarjottava riittävästi kouluttautumismahdollisuuksia. Luottamushenkilöiden perehdyttämis- ja koulutusmahdollisuuksia voidaan edistää samanlaisin periaattein kuin on käytetty kunnan palkatun henkilöstön kehittämisessä. Kuntaliitto suosittelee, että kunnat varaavat riittävät resurssit luottamushenkilöiden koulutuksen toteuttamiseksi sekä kannustavat luottamushenkilöitä osallistumaan koulutukseen.

Seuraavat periaatteet huomioidaan luottamushenkilöiden koulutuksissa:

- Kuntamarkkinat nähdään nimenomaan koulutusmatkana
- Koulutus tulee turvata, mutta tarkoituksenmukaisuus huomioiden
- Koulutuksiin osallistuvat ensisijaisesti varsinaiset jäsenet
- Lakimuutokset ja toimikauden alku ovat selkeitä perusteita koulutustarpeelle
- Toimielimen työskentelytapoja linjatessa huomioidaan myös toimielimen koulutuslinjaus
- Hankintaohjeistusta päivitettäessä huomioitava raja, milloin luottamushenkilöiden koulutukseen osallistumisesta on tehtävä viranhaltijapäätös
- Jos koko toimielin osallistuu koulutukseen, siihen tarvitaan toimielimen päätös

Toimielinten puheenjohtajat hyväksyvät omien toimielintensä jäsenten koulutukset budjetin raameissa.