



HENKILÖSTÖ- JA KOULUTUSSUUNNITELMA

2025

Käsitelty yhteistyötoimikunnassa 31.10.2024 §15

Hyväksytty henkilöstöjaostossa 18.11.2024 §

tekijä: henkilöstösihteeri

TOHMJÄRVEN KUNTA

lärnefeltintie 1, 82600 Tohmajärvi • www.tohmajarvi.fi

 Tohmajärvi
tolokku ja toimelias

Sisällysluettelo

Sisällysluettelo	2
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 esihenkilöt	7
7. Koulutussuunnitelma, talous-, hallinto- ja toimistohenkilöstö	8
8. Koulutussuunnitelma, maatalouslomitus.....	9
9. Koulutussuunnitelma, opetus-, liikunta- ja nuorisohenkilöstö	10
10. Koulutussuunnitelma, kirjaston henkilökunta.....	11
11. Koulutussuunnitelma, varhaiskasvatus	11
12. Koulutussuunnitelma, Keski-Karjalan musiikkiopisto.....	12
13. Koulutussuunnitelma, tekninen toimi	13
14. Koulutussuunnitelma, vesilaitos.....	13
15. Koulutussuunnitelma, muita koulutuksia tai yhteisiä koulutuksia.....	14
16. Toteutuneiden määräaikaisten työ- ja virkasuhteiden määrä sekä arvio näiden kehittymisestä	14
17. Erilaisten työsuhdemuotojen käytön periaatteet	14
18. Ikääntyneiden työntekijöiden työkyvyn ja työkyvyttömyysuhan alaisten työntekijöiden työkyvyn ylläpitämisen, osatyökykyisen työllistämisen sekä joustavien työaikajärjestelyiden yleiset periaatteet.....	15
19. Koulutussuunnitelman toteutus ja toteutumisen seuranta	15
20. Ammatillisen osaamisen edistäminen ja koulutuskorvaus	16
21. Luottamushenkilöiden koulutus.....	17

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 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.

Lisäksi suunnitelman tulee sisältää yllä mainittujen arvioiden, periaatteiden ja suunnitelmien toteuttaminen ja niitä koskevat seurantamenettelyt. 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. Kaikkea 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.

Kuntakentän taloudellisista haasteista voidaan selvitä edellyttäen ns. luonnollisen henkilöstöpoistuman hyödyntämistä ja henkilöstön valmiutta tehtävämuutoksiin. 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 kehittämistä toimialallaan mutta tarvittaessa järjestää koulutusta myös muiden toimialojen henkilöstölle tai koko kunnan henkilöstölle.

Vuosittainen kehityskeskustelu on tärkeä esihenkilön 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. Kuntatyönantaja KT tarjoaa jäsenmaksuun kuuluvana runsaasti alan koulutuksia, joista valtaosa toteutetaan etäkoulutuksina. Myös Kevalla on asiakkailleen maksuton oppimisympäristö, josta löytyy koulutuksia etenkin esihenkilötyöhön. Näitä mahdollisuuksia hyödynnetään.

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.

Verkko-oppiminen. Verkko-oppiminen on usein kustannustehokasta osaamisen kehittämistä. Verkko-oppintojen 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.

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. Vieraillevalle observoijalle havainnot työtehtävien suorittamisesta eri tavoilla avaavat uusia näkökulmia ja auttavat näkemään oman työn uudella tavalla. Irroutautuminen 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.

4. Henkilöstön koulutus käytännössä

Koulutusmäärärahat on varattu kunkin toimialan omalle menokohdalle. Alueellisia ja paikallisia koulutuksia suositaan 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 esihenkilöiden harkinnan mukaan, mikäli koulutuksesta katsotaan olevan hyötyä myös työnantajalle. **Tämä voi olla käytännössä esimerkiksi oppisopimuskoulutuksiin liittyvien lähipäivien ja harjoittelujaksojen antamista palkallisina. Asiasta on henkilöstöjaoston linjaus (Heja 6.2.2018 §11).**

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. Nuorempi sukupolvi sen sijaan ei tule suoraan eläkevirkaan vaan työpaikan vaihtaminen on tavanomaisempaa. Henkilöstön vaihtuvuudessa trendi on siis kasvava, normaalin vaihtuvuuden lisäksi siihen vaikuttaa lähivuosina tiedossa oleva runsas eläköityminen.

Rekrytoitavan henkilöstön perehdytys ja tarvittavat koulutukset tulee huomioida osaamisen kehittämisen tarpeissa. Myös pitkään Tohmajärven kunnassa työskennelleiden henkilöiden osaamisen kehittämisestä on pidettävä huolta. Eläköitymisten yhteydessä on tilaisuus aina myös järjestellä tehtäviä uudelleen, muuttaa toimintatapoja, jopa luopua jostain tekemisestä, mutta korvaavia rekrytointejakin tarvitaan.

Henkilövaihdokset ovat aina koetinkiviä organisaation toiminnalle. Varahenkilöjärjestelyiden luominen ohuessa organisaatiossa on iso haaste etenkin asiantuntijatehtävissä. Hyvän perehdytyksen, ns. hiljaisen tiedon siirtämisen ja osaamisen jakamisen tarpeet korostuvat. Syntyy tilanteita, joissa paras perehdyttäjä on jo lähtenyt ennen kuin seuraaja pääsee aloittamaan. Toisaalta syntyy myös oiva mahdollisuus tehtävänkuvien päivittämiseen, toimintakulttuurin muutokseen ja uudenlaisen osaamisen hyödyntämiseen. Näihin erilaisiin muutostilanteisiin on hyvä varautua ajoissa esimerkiksi tavoitteellisella työnkierrolla, työn observoinnilla ja kirjallisilla prosessien kuvauksilla. Myös rekrytointiosaamista tarvitaan osaavan henkilöstön saatavuusongelman ja rekrytoinnin haasteiden ollessa tätä päivää myös kuntasektorilla.

Vuoden 2023 alussa tapahtuneet isot organisaatiomuutokset olivat ruoka- ja siivouspalvelun toimintayksikköme siirtyminen Polkka Oy:lle ja koko Pohjois-Karjalan lomituspalveluiden siirtyminen kuntamme vastuulle. Polkkaan siirtyminen on muuttanut roolimme palvelun ostajaksi. Siirtyminen on sujunut käytännön tasolla hyvin eikä se ole aiheuttanut uusia osaamisvaatimuksia kuin ehkä talouden ja hallinnon saralla. Sen sijaan lomituspalvelun monikunnallinen hajautettu palveluorganisaatio maantieteellisesti laajalla alueella tuo omat haasteensa toimintaan. Erilaiset sähköiset toiminnot esim. kokoustekniikassa ja asiakirjahallinnossa ovat ehdoton edellytys työn onnistumiselle. Yhtenäisten toimintamallien, uuden kulttuurin ja uuden organisaation omaksuminen on henkilöstölle iso muutos, mikä tulee huomioida toiminnassa. Osaavan työvoiman saatavuuden kanssa painivalla alalla tämäkin muutos on onnistunut hyvin. Nyt valmistellaan seuraavaa isoa muutosta työvoimapalveluissa, kun TE24 -uudistuksessa lakisääteiset työvoimapalvelut siirtyvät valtiolta kuntien vastuulle 1.1.2025. Lakisääteinen muutos ei suoranaisesti kosketa kuntamme henkilöstöä, mutta voi tuoda muutoksia tehtävänkuviiin omissa palveluissamme. Valmisteluvaiheessa tarvitaan hallinnollista ja taloudellista osaamista päätöksenteossa.

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 myös johtamisen laadun parantaminen. Lisääntyvä etätyö tuo omat haasteensa myös esihenkilötyöhön.

Kilpailu osaavasta työvoimasta kovenee ja henkilöstön työhyvinvoinnista huolehtimisen merkitys vain kasvaa. Tyytyväinen henkilöstö pysyy hyvällä työnantajalla ja työurat saattavat näin pidentyä. Työturvallisuuteen ja työsuojeluun liittyvä osaaminen on tärkeää pitää ajan tasalla niin esihenkilöillä kuin koko henkilöstöllä - sillä on oma merkityksensä työhyvinvointiin.

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

Tiedotuksen ja viestinnän siirtyminen entistä vahvemmin verkkoon ja sosiaaliseen mediaan luo osaamis- ja resurssivaateita ymmärrettävän, kiinnostavan ja oikean tiedon tuottamiseen ja julkaisemiseen nopeasti. Samalla lisääntyy tarve niin henkilöstön kuin kuntalaistenkin osallisuuden lisäämiseen ja osallistamiseen. Vuoropuhelun pitäisi toimia molempiin suuntiin. Näitä osallistamisen keinoja pitäisi osata nähdä, keksiä ja kehittää. Kunnan internet-sivut on rakennettu Liferay-pohjaisesti, mikä ei ole ylläpidon näkökulmasta ketterin järjestelmä. Sivujen ylläpito ja kehittäminen asiakaslähtöisesti jatkuu ja vaatii myös henkilöstön osaamista.

Tiedonhallinnan ja tietosuojan aihepiireissä tapahtuu jatkuvasti ja esim. henkilötietojen käsittelyn oikeellisuus korostuu. Sähköinen arkistointi, sähköinen asiointi ja EU:n direktiivit tuovat uusia osaamistarpeita henkilöstölle. Uhkakuvina ovat myös erilaiset tietojen kalastelut ja kyberhyökkäykset, joissa täytyy osata toimia oikein.

Maailman poliittinen ja sotilaallinen epävakaus ja lähellemme tulleet sodat ja pandemiat tuovat tarpeen tarkastella ja päivittää varautumissuunnitelmia. Erilaisiin yhteisiin harjoituksiin osallistuminen on osa kouluttautumista tällä saralla.

Tekoälyn hyödyntäminen on yksi ajan teemoista. Se voi tarjota mahdollisuuksia kustannustehokkuuden lisäämiseen ja uusiin innovaatioihin monenlaisissa toiminnoissa. Niinpä myös tämän aihepiirin tuntemiselle ja osaamiselle on tilausta. Kuntatalouden kiristyminen tuo painetta selviytyä tehtävistä vähenevällä henkilöstöllä ja pakottaa miettimään vaihtoehtoisia tapoja palveluiden järjestämiseen.

6. Koulutussuunnitelma, ylin virkajohto ja esihenkilöt

- Esihenkilöille tarkoitetut yleiset esihenkilötyön ja johtamisen koulutukset

- Esihenkilöille tarkoitetut palvelussuhdeasioiden koulutukset (lainsäädännön ja virka- ja työehtosopimusten määräykset ja niiden soveltaminen)
- Esihenkilötyön tukeminen erityisesti muutosjohtamisen ja talusjohtamisen koulutuksilla
- Palkkausjärjestelmän täytäntöönpanoon liittyvä esihenkilöiden kouluttaminen
- Esihenkilöille suunnattuja koulutuksia voivat olla kriisijohtamis-, valmiussuunnitelma-, hankinta-, tietosuoja-, hyvinvointi- ja työturvallisuuskoulutukset
- Hyvään hallintotapaan, asioiden valmisteluun ja esittelyyn liittyvä koulutus
- Esihenkilöiden koulutuksessa huomioidaan erityisesti myös oman toimialan substanssiosaamisen ylläpitäminen ja kehittäminen
- Johtoryhmyöskentelyä kehittämällä pyritään osaltaan myös parempaan osaamisen jakamiseen
- **Tekoälyn hyödyntämiseen liittyvät koulutukset**
- **2025 toiminnallisena tavoitteena on määritellä Tohmajärven kunnan esihenkilön osaamiset / koulutuspolku**
- **Lomituspalveluesihenkilöitä koulutetaan varhaiseen välittämiseen sekä asiakaspalveluun**
- **Lomituspalveluesihenkilöiden ICT-palveluiden tietojen ja taitojen ylläpitäminen**
- **Lomituspalveluesihenkilöiden esihenkilöosaamista vahvistetaan koulutuksella**
- **Lomituspalveluesihenkilöiden osallistuminen Melan järjestämiin sekä muihin yhteisiin koulutuksiin**

7. Koulutussuunnitelma, talous-, hallinto- ja toimistohenkilöstö

- Henkilöstön ammattitaitoa ylläpidetään, osaamista päivitetään ja täydennyskoulutusta annetaan
- Kullakin työntekijällä on tiettyjä vastualueita, 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. **Myös kertauskoulutukset voivat olla tarpeen tietotaidon ylläpitämisessä.**
- **Tekoälyn hyödyntämiseen liittyvät koulutukset**
 - 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 työehtosopimusuudistuksiin
 - Kuntamarkkinoille osallistutaan
 - Toimialojen neuvottelupäiville osallistutaan
 - Koulutusta tullaan tarvitsemaan myös tiedonhallintalaista nousevista velvoitteista
 - Kansalaisopistojen liitto järjestää säännöllisesti täydennyskoulutusta vapaan sivistystyön henkilöstölle. Kurssisihteeri osallistuu myös HelleWi-kurssienhallintajärjestelmään liittyviin koulutuksiin aina kun niitä on tarjolla, jotta osaaminen pysyy ajan tasalla.
- **2025 toiminnallisena tavoitteena on määritellä hallintotyössä osaamiset / koulutuspolku esittelijän ja valmistelijan tehtäviin**

8. Koulutussuunnitelma, maatalouslomitus

- Maatalouslomittajien ammatillinen osaaminen on kartoitettu ja henkilökohtaiset koulutussuunnitelmat päivitetään kehityskeskustelujen yhteydessä
- Maatalouslomittajien työ on vastuullista, sekä fyysisesti raskasta. Lomittajien työssä jaksamiseen ja työhyvinvointiin kiinnitetään huomiota. Ohjataan lomittajia kuntoutuskursseille tarvittaessa.
- **Huolehditaan, että lomittajien ammattitaito ja tietämys ovat ajan tasalla sekä annetaan tilakohtaista perehdytystä**
- **Eläintautien ja elintarvikehygienian tuntemus on ajanmukainen**
- **Lomittajan työturvallisuus- ja hätäensiavun osaamisen jatkuva päivittäminen**
- **Ylläpidetään lomittajien ict-osaamista sekä koulutetaan omiin sähköisiin järjestelmiin**

9. Koulutussuunnitelma, opetus-, liikunta- ja nuorisohenkilöstö

- Sivistystoimen esihenkilöitä koulutetaan painopistealueena myönteisen työilmapiirin luominen, työssäjaksamisen ja työhyvinvoinnin tukeminen sekä työelämätaitojen vahvistaminen. Opetuspuolella koulutusta tarjotaan myös monipaikkaopetuksen kehittämisen ja monipaikkaisen johtamisen tiimoilta.
- Esihenkilöt osallistuvat maakunnallisiin ja/tai valtakunnallisiin kehittämispäiviin mahdollisuuksien mukaan: ProRexi, Itä-Suomen Avi:n rehtori- ja johtajuuspäivät, Educa ym.
- Esihenkilöistä sivistys- ja hyvinvointijohtaja koulutuu Riverian Johtamisen erikoisammattitutkinto-koulutuksessa oppisopimuksella.
- Opetushenkilöstöä koulutetaan perusopetuksen ja lukion opetussuunnitelmien mukaisen opetuksen toteuttamiseen. Koulutusten painopisteenä oppimisen tukeen liittyvät muutokset syksyllä 2025 ja oppilaiden hyvinvointi.
- Henkilöstöä valmennetaan muuttuvaan koulumaailmaan. Pääpainona lisätä hallinnan ja turvallisuuden tunnetta sekä henkilöstölle että oppilaille.
- Opettajien pedagogisen osaamisen kehittäminen ja vahvistaminen.
- 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, jotka on palkattu koko lukuvuodeksi. VESO-päivistä yksi voidaan jakaa kahdeksi eri tilaisuudeksi, joiden kesto yhteensä vähintään 6 tuntia. VESO-päivät ovat koulutuskorvaukseen oikeuttava suunnitelman mukaista koulutusta ainoastaan siltä osin kun päivän sisältö on koulutuksellista.
- Koulunkäynninohjaajille tarjotaan mahdollisuus osallistua oman alansa koulutuksiin.
- Opettajien ja koulunkäynninohjaajien koulutusta pyritään suunnittelemaan ja toteuttamaan myös alueellisesti Keski-Karjalassa esimerkiksi yhteisin VESO-päivin.
- Liikunta- ja nuorisotoimen osalta oman alan koulutuksiin osallistuminen oman ammattitaidon kehittämiseksi ja osaamisen monipuolistamiseksi mahdollisuuksien ja esihenkilön tarveharkinnan mukaan.
- Liikunta- ja nuorisotoimessa vahvistetaan työyhteisötaitoja ja monipuolista osaamista mm. palvelujen tarjonnan varmistamiseksi mm. sairastumisten varalta. Työntekijöitä ja esihenkilöä koulutetaan viestimään kunnan viestintäsuunnitelman mukaisesti.
- Toimialalla voidaan tarjota esim. Avekki-koulutuksia aggressiivisen käyttäytymisen ennaltaehkäisyssä eri toimintayksiköiden henkilöstölle.
- Kehityskeskusteluissa kartoitetaan henkilöstön henkilökohtaisia koulutustarpeita.

10. Koulutussuunnitelma, kirjaston henkilökunta

- Kirjaston henkilökunnan ammattitaidon ylläpitäminen vaatii säännöllistä 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, jolloin kirjastot pidetään kiinni. Osa koulutuksista on tarjolla etänä tai jälkikäteen katsottavina tallenteina.
- Yleisten kirjastojen laatusuosituksen 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.
- Kunnan hyvinvointisuunnitelman tavoitteet sekä varhaiskasvatuksen strategian 24-27 tavoitteet otetaan huomioon varhaiskasvatuksen henkilökunnan koulutuksissa, esimerkiksi tarjoamalla lasten ja perheiden liikunnallista elämäntapaa tukevia koulutuksia sekä ehkäisevän päihdetyön koulutusteemoja.
- Varhaiskasvatushenkilöstö tarvitsee säännöllistä ensiapu- ja turvallisuuskoulutusta
 - mm. yksiköiden vaadittava ensiapuvalmius, toiminta kriisi-, uhka- ja vaaratilanteissa sekä väkivalta, kiusaamis- ja häirintätilanteissa. Esimerkkinä tarjotaan tarpeen mukaan Avekki -koulutuksia aggressiivisen käyttäytymisen ennaltaehkäisyssä.
- Varhaiskasvatushenkilöstö tarvitsee työssään opastusta ja koulutusta myös mm.
 - Tieto- ja viestintäteknisissä taidoissa, ohjelmien käytössä
 - Lapsiperheiden tukemisessa ja auttamisessa sekä ohjaamisessa ulkopuolisen avun piiriin (palveluohjaus)
 - Keinoissa, kuinka huolehtia fyysisesti raskaassa työssä omasta jaksamisesta, henkisestä ja fyysisestä hyvinvoinnista sekä koko työyhteisön työhyvinvoinnista
 - Asiakaspalvelutaidoissa ja ihmissuhdetaidoissa sekä vuorovaikutustaidoissa
 - Oman alan lainsäädännön muutoksista ja velvoitteista, esimerkiksi lapsen tuen järjestämiseen liittyen
 - Omaan alaan liittyvissä pedagogisissa- ja tai työmenetelmissä; esimerkiksi varhaiskasvatussuunnitelmien kirjauksissa, pedagogisessa dokumentoinnissa tai arvioinnin kehittämisessä.

- Työterveyshuollon kanssa yhteistyössä on kiinnitettävä huomiota myös ergonomiaan mm. ergonomiohjein sekä kiinnittämällä huomiota kalustevalintoihin. Työterveyshuolto ohjaa työfysioterapeuttia käymään yksiköittäin läpi ja ohjaamaan ergonomiaan liittyviä asioita.
- Henkilöstön ammattitaitoa tuetaan yksilöllisillä koulutusratkaisuilla, yhteisillä pedagogisilla ja/tai työyhteisöllisillä koulutuksilla. Koko työyhteisön ammattitaitoa lisääviä koulutuksia järjestetään mahdollisuuksien mukaan vuosittain, esimerkiksi vastataan laajemmin henkilöstön yhteiseen tarpeeseen kehittää osaamista tietystä temasta tai kokonaisuudesta huomioiden ajankohtaisuus varhaiskasvatuksen kentällä esiin nouseviin teemoihin.
- Kunkin työntekijän vastuualue tai täydennyskoulutuksen tarve huomioidaan täydennyskoulutuksen kohdentamisessa. Kartoitamme yksilöllisiä koulutustarpeita esimerkiksi kehityskeskusteluissa. Hyödynnämme myös Riverian kumppanuussopimusta mahdollisuutena kouluttaa henkilöstöämme pätevyysvaatimukset täyttäväksi.
- Tulevaisuuden täydennyskoulutustarpeena varhaiskasvatuksessa on kouluttaa varhaiskasvatuksen lastenhoitajia varhaiskasvatuksen sosionomeiksi. **Kunta lähtee mukaan Karelia Ammattikorkeakoulun tarjoamaan mahdollisuuteen osallistua varhaiskasvatuksen sosionomi koulutuksen pilotointiin.**

12. Koulutussuunnitelma, Keski-Karjalan musiikkiopisto

- 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 työntekijöiden 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 kunnan 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 oppilashallinto-ohjelma Eepoksen uusien ominaisuuksien esittelyssä kaikille opettajille sekä uusien opettajien osalta Eepos-ohjelman käyttöönotossa sekä hyödyntämisessä opetustyön dokumentoinnissa. Näihin asioihin liittyvä kehittäminen ja koulutus asettavat haasteita jatkuvasti.
- Yhä lisääntyvä erityisen tuen tarve vaatii jokaiselta opettajalta jonkin tasoista erityispedagogiikan hallintaa: mm. erilaiset hahmotushäiriöt ja erilaisten oppijoiden erilaiset pedagogiset lähestymistavat. Uuden opetussuunnitelman myötä koulutusta tarvitaan mm. erilaisista

oppimiskäsityksistä/oppimistyyleistä, positiivisesta pedagogiikasta, teknologian hyödyntämisestä opetuksessa (mm. videotointi, äänitys) sekä improvisoinnista ja säveltämisestä

- Hyvin tehokkaaksi on todettu kollegiaalinen vertaisoppiminen. Pyritään tehokkaasti myös apurahojen hakemiseen jobshadow- ja vertaisverkostojen ylläpitämiseen kustannuksellisestikin arvokkaan akateemisen osaamisen edistämiseksi ja päivittämiseksi.

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 kiinteistöhoitohenkilöstö tarvitsee Tulityökortin, Tieturva 1 –kortin ja Työturvallisuuskortin, joiden voimassaolo päivitetään säännöllisesti
- Lisäksi ammattitaitoa ylläpitäviä ja ensiapu- ja alkusammutuskoulutuksia
- Sähköttöitä tekevät henkilöt tarvitsevat sähkötyöturvallisuus -kortin

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, muita koulutuksia tai yhteisiä koulutuksia

- Sähköisen asioinnin sekä sähköisen päätöksenteon koulutukset
- Asianhallintaohjelman päivytyksestä 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

16. Toteutuneiden määräaikaisten työ- ja virkasuhteiden määrä sekä arvio näiden kehitymisestä

Tohmajärven kunnan henkilöstötilinpäätöksen raportointi yhdistetään tilinpäätökseen eikä erillistä henkilöstökertomusta enää tehdä. Talousarvion valmistelun ja tilinpäätöksen olennaiset sisällöt käsitellään vuosittain yhteistyötoimikunnassa. Niihin kuuluu myös tieto määräaikaisten työ- ja virkasuhteiden määrästä ja kehitymisestä.

17. Erilaisten työsuhdemuotojen käytön periaatteet

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

18. 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 ensimmäisen kuntoutusjakson (max viikon) palkan. Oppisopimuskoulutuksia voidaan hyödyntää pätevöitymiseen siirryttäessä uusiin työtehtäviin kunnan sisällä kuin myös uuden osaavan työvoiman saamiseen.

Työajoissa joustetaan ja osittainen etätyöskentely mahdollistetaan yksilöllisesti huomioiden työntekijän elämäntilanne ja työtehtävien luonne. Asiasta sovitaan aina esihenkilön kanssa. Etätyön ohjeistus on päivitetty 1.1.2024 alkaen.

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

19. Koulutussuunnitelman toteutus ja toteutumisen seuranta

Koulutustarpeista keskustellaan kehityskeskusteluissa. Koulutustarpeista on myös mahdollista keskustella pitkin vuotta. Koulutus päätökset tehdään työntekijäkohtaisesti ja niistä sovitaan talousarviossa hyväksytyjen 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 (esihenkilölle) koulutuksen aikataulun, josta koulutuksen kesto voidaan varmentaa

- Tunnit -kenttä ei ole teknisesti 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.
- Hyväksyessään poissaolomakkeen esihenkilö varmistaa, että tunnit on 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.

Toteutuneen koulutuksen tuntimäärä saadaan raportoitua Populuksesta ja koulutuspalveluiden ostoon käytetty rahamäärä saadaan talouden seurannasta. Käytössämme ei ole varsinaista koulutusrekisteriä henkilötasolla. Esihenkilöt seuraavat suunniteltujen koulutusten toteutumista omien tulosityksiköittensä osalta osana esihenkilötyötä ja henkilötasolla vähintään vuosittaisten kehityskeskustelujen yhteydessä. Toteutuneesta koulutuksesta raportoidaan vuosittain tilinpäätöksen yhteydessä.

20. 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 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.

21. 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:

- Luottamushenkilöillä on raportointivelvollisuus koulutuksen sisällöistä
- Kuntamarkkinat nähdään nimenomaan koulutusmatkana
 - Valtuutettujen osallistuminen rajataan yhteen kertaan valtuustokaudessa
 - Puheenjohtajisto voi osallistua kahdesti valtuustokaudessa
 - Kunnanhallitus osallistuu kuntamarkkinoille maan hallituksen vaihtuessa
- HHJ-kurssin suorittavat ainakin tytäryhtiöiden hallituksen puheenjohtajat
- 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. Valtuuston osalta päätöksen tekee kunnanhallitus.

Toimielinten puheenjohtajat hyväksyvät omien toimielintensä jäsenten koulutukset budjetin raameissa.