

Sisällysluettelo

1. Johdanto	2
2. Henkilöstön asemaan vaikuttavat tekijät ja periaatteet 2025 - 2026	2
2.1 Johtaminen	2
2.2 Yhteistyö ja osallistuminen	3
2.3 Henkilöstön rekrytointi	3
2.4 Työsuhteen ehdot ja palkkausjärjestelmät	3
2.5 Palvelussuhdemuotojen käytön periaatteet	4
2.6 Henkilöstön kehittäminen	4
2.7 Työkyvyttömyysuhan alaisten ja ikääntyneiden työntekijöiden työkyvyn ylläpitäminen	4
2.8 Työllistäminen ja työvoimaviranomaisen kanssa tehtävä yhteistyö	6
2.9 Tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistäminen	6
2.10 Työsuojelutoiminta	6
2.11 Työterveyshuollon palvelut	6
3. Henkilöstökustannukset, henkilöstömäärä ja –rakenne	7
3.1 Henkilöstökustannukset	7
3.2 Henkilötyövuodet	7
3.3 Henkilöstön määrä ja rakenne	8
3.4 Henkilöstön ikäjakauma	8
3.5 Eläkepoistuman ennakointi	9
4. Suunnitelmakauden painopisteet	9
4.1 Osaamisen kehittäminen 2025–2026	10
4.2 Osaamisen hallinta ja seuranta	10
5. Koulutussuunnitelmat 2025–2026	11
5.1. Rekrytoinnin kehittäminen	11
5.2. Osaamisen kehittäminen	11
5.3 Hallintopalvelut	12
5.4 Sivistyspalvelut	15
5.5 Tekniset palvelut	17

1. Johdanto

Kuntaorganisaatiossa on laadittava yhteistoimintamenettelyssä vuosittain lakisääteinen henkilöstö- ja koulutussuunnitelma. Suunnitelmaa on laadittu vuosiksi 2025–2026 täydentämään Siikalatvan kunnan voimassa olevaa strategiaa. Suunnitelma päivitetään strategiakauden vaihtuessa.

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmassa tarkennetaan henkilöstöjohtamiseen, rekrytointiin, ikäjohtamiseen sekä kehittämiseen liittyviä toimenpiteitä. Henkilöstöä koskevien tavoitteiden toteutumisesta raportoidaan tilinpäätöksessä ja henkilöstöraportissa. Lisäksi toteutumista seurataan vuosittain johtoryhmässä ja yhteistoimintaryhmässä sekä toimialoittain ja kehityskeskusteluissa.

2. Henkilöstön asemaan vaikuttavat tekijät ja periaatteet 2025 - 2026

Työelämän ja kuntasektorin jo meneillään olevat ja tulevat toimintaympäristön muutokset haastavat Siikalatvan kunnan henkilöstöä ja johtamista tulevina vuosina. On tunnistettavissa useita kehitystrendejä, jotka vaikuttavat kunnan henkilöstöön lähitulevaisuudessa:

- TE-palvelut siirtyvät kuntien vastuulle vuoden 2025 alussa
- Työn murros, digitalisaatio ja tekoäly muuttavat työelämää
- Väestörakenteen muutos; ikääntyminen ja kasvava eläköityminen
- Taloudelliset haasteet

Tunnistettavissa oleva kehitystrendi on myös hyvinvoinnin ja työssäjaksamisen haasteet.

Sairauspoissaolojen määrä on Siikalatvan kunnassa verrattain korkea, vaikkakin sairauspoissaolojen määrä on kääntynyt laskuun vuonna 2024. Mielenterveyden ja käyttäytymisen häiriöt ovat nousseet merkittäväksi syyksi sairauspoissaoloihin. Yhtä lailla esihenkilöiden ja johtajien hyvinvoinnista ja jaksamisesta huolehtiminen on yhä tärkeämpää, sillä tutkimusten mukaan työelämässä noin puolet johtajista kertoo kärsivänsä yksinäisyydestä. Yksinäisyyden on myös todettu vaikuttavan johtajien suorituskyykyyn ja johtajien suorituskyyky on suoraan yhteydessä myös organisaation toimintakyykyyn. Onkin tärkeää, että jokaiselle johtajalle mahdollistettaisiin johtajatyöhön liittyviä erityispiirteiden, työn kuormitustekijöiden ja selviytymiskeinojen käsittely sekä tarvittava tuki.

Lisäksi talouden epävarmuus yhdessä muiden tekijöiden kanssa vaikuttaa kunnan henkilöstösuunnitteluun.

Henkilöstön asemaan vaikuttavat, yleiset toimintaympäristön muutokset liittyvät erityisesti seuraaviin asioihin:

- Työllisyyspalveluiden, elinkeinojen kehittämistoiminnan ja yritysneuvonnan järjestäminen seudulla,
- Väestön ikääntymisen tuoma palvelutarpeen kasvu lisää talouden haastetta,
- Väestön ikääntyminen ja hyvinvointi vaikuttavat henkilöstötarpeeseen ja – rakenteeseen,
- Palvelutarve ei kasva lähivuosina perusopetuksessa eikä lukiokoulutuksessa ja
- Henkilöstön vaihtuvuus lisääntyy eläköitymisten johdosta.

Lisäksi alueellisen keskittymiskehitys ja epätasa-arvon kasvu (Sitra: Työ 2040) voi välillisesti vaikuttaa myös henkilöstötarpeeseen. Kunnan elinvoimaisuudella, vetovoimaisuudella ja pitovoimalla on merkittävä yhteys kunnan mahdollisuuksiin saada osaavaa työvoimaa ja edelleen suoriutua palvelutehtävistään.

2.1 Johtaminen

Organisaation menestyminen piilee ihmisissä. Koska organisaatio on tehty ihmisistä, henkilöstöjohtaminen tarkoittaa kunnan strategisten tavoitteiden toteuttamista, toiminnan edellyttämän osaamisen varmistamista sekä rakenteiden ja työilmapiirin luomista. Siikalatvan kunnan strategian mukaisesti esimiehet koulutetaan johtamaan hyvinvointia edistäen.

Siikalatvan kunnassa toisten arvostamista vaalitaan teoilla ja puheella, toiminta herättää luottamusta. Kunnassa vallitsee luottamuksen, arvostuksen ja vastuullisuuden ilmapiiri. Jokainen on vastuussa ja sitoutunut yhteisten tavoitteiden edistämiseen ja hyvän työyhteisön rakentamiseen.

Henkilöstöjohtamisella pyritään siihen, että johtamisjärjestelmä toimii kaikissa olosuhteissa ja että henkilöstövoimavarat ja osaaminen vastaavat tarvetta. Henkilöstö on kuntaorganisaation arvokkain voimavara, näin ollen työntekijöiden hyvinvoinnista ja yhteenkuuluvuudesta tulee huolehtia.

2.2 Yhteistyö ja osallistuminen

Siikalatvan kunnassa toimii yhteistoimintamenettelystä annettujen suositusten mukainen yhteistoimintaelin, jossa on työnantajan edustus sekä tasapuolinen edustus kaikista henkilöstöjärjestöistä. Yhteistoimintaryhmän tehtävänä on edistää yhteistoimintaa, käsitellä henkilöstön asemaan liittyviä sopimuskysymyksiä sekä toimia tiedonvälityskanavana henkilöstön ja työnantajan välillä sekä käsitellä työsuojelu- ja turvallisuusasioita.

2.3 Henkilöstön rekrytointi

Ensisijaisena palvelussuhteen muotona on vakinainen palvelussuhde koeajan jälkeen. Silloin kun määräaikaaisuuteen on perusteltu syy, palkataan määräaikaista henkilöstöä turvaamaan toiminnan sujuvuus ja palvelujen saatavuus.

Virat ja toimet laitetaan avoimeen julkiseen hakuun viranhaltijalain mukaisesti.

Lyhytaikaiset tehtävät, kuten esim. erilaiset sijaisuudet pyritään täyttämään sisäisen haun kautta, mutta tarvittaessa käytetään myös ulkoista rekrytointia.

Henkilöstön valinnassa muodollisen pätevyyden lisäksi arvostetaan osaamista, henkilökohtaisia ominaisuuksia, erityisosaamista, monipuolisuutta ja asennetta. Henkilöstön rekrytoinnista päättää hallintosäännön mukaan toimivaltainen viranomainen.

Rekrytoinneissa käytetään sähköistä Kuntarekry –järjestelmää sekä kunnan viestintäkanavia.

Henkilöstöresurssien suunnittelulla pyritään varmistamaan osaltaan toiminnan tehokkuus ja taloudellisuus. Palvelualuejohtajat vastaavat henkilöstömäärän ja -laadun säätelystä palvelualueellaan. Vapautuvien tehtävien tarpeellisuus ja sisältö arvioidaan ennen toimen/viran täyttämistä toiminnan tehostamistavoitteiden ja sisäisen työkierron näkökulmasta.

2.4 Työsuhteen ehdot ja palkkausjärjestelmät

Työsopimuksella ja virkamääräyksellä sekä työ- ja virkaehtosopimuksilla sovitaan palkoista, työajoista sekä muista virka- ja palvelussuhteen ehdoista. Työ- ja virkasuhdeasioihin kuuluvat esim. työsopimus/virkamääräys, työaikasopimukset, palkanmaksu, vuosiloma, opintovapaa, perhepoliittiset vapaat, lomauttaminen ja työsuhteen päättäminen.

Työsopimuksen lisäksi laaditaan työntekijälle työnkuva kirjallisesti sekä tehdään työn vaativuuden arviointi. Hallintojohtaja vastaa vaativuuden arvioinnista hyväksytyn tehtävänkuvan pohjalta.

Kunnallisia virka- ja työehtosopimuksia sovelletaan paikallisesti niin, että palkka perustuu tehtävien vaativuuteen, työntekijän työkokemukseen ja henkilökohtaisiin työtuloksiin. Henkilöstölle tehdään säännöllisesti työn vaativuuden arviointiprosessi (TVA).

Siikalatvan kunnassa on käytössä sähköinen työajanseurantajärjestelmä. Työajanseurannan käyttöä edelleen kehitetään käyttööminäisuuksiltaan sujuvammaksi toiminnan kirjaamisen, kustannusten seuraamisen ja raportoinnin osalta.

2.5 Palvelussuhdemuotojen käytön periaatteet

Siikalatvan kunnassa on virka- ja työsuhteessa olevaa henkilöstöä. Virkasuhteita käytetään kuntalain mukaisesti niissä tehtävissä, joissa käytetään julkista valtaa. Muu henkilöstö on toistaiseksi voimassa olevassa tai määräaikaisessa työsuhteessa.

Määräaikaiset virka- ja työsuhteet edellyttävät aina erillistä perusteltua syytä, joka lain mukaan voi olla perusteena määräaikaiselle virka- tai työsuhteelle. Määräaikaisten virka- ja työsuhteiden osalta Siikalatvan kunta noudattaa kunnallisen viranhaltijalain ja työsopimuslain määräyksiä. Osa-aikaisia virka- ja työsuhteita käytetään niissä tehtävissä, joissa tarvetta kokopäiväisen työn teettämiseen ei ole.

Niissä tapauksissa, joissa on tarve lisätä työntekijöitä, työnantajan on työsopimuslain mukaisesti tarjottava osa-aikatyöntekijälle tarjolla olevan kokoaikatyön lisäksi mahdollisuutta lisätä tämän osa-aikaista työaikaa. Osa-aikaisten virkasuhteiden osalta noudatetaan kunnallista viranhaltijalakia.

Etätyön mahdollisuuksia hyödynnetään tarpeen mukaan. Kaikissa tehtävissä etätyö ei ole mahdollinen. Etätyöstä sopiminen tulee perustua esihenkilön ja työntekijän väliseen luottamukseen. Etätyöstä sovittaessa otetaan huomioon työn luonne ja työntekijän ominaisuudet selvittää etätyönä suoritettavasta työstä. Etätyön tekeminen perustuu esihenkilön tarveharkintaan. Esihenkilö ratkaisee, onko etätyön onnistumiselle olemassa edellytyksiä vai ei. Etätyöstä sovitaan aina etukäteen esihenkilön kanssa ja etätyöstä tulee tehdä ilmoitus ESS-järjestelmään esihenkilön hyväksyttäväksi.

2.6 Henkilöstön kehittäminen

Siikalatvan kunnan toiminta- ja kilpailukyky rakentuu henkilöstön osaamisen, tahdon ja asenteiden sekä asiakaslähtöisten prosessien varaan. Kehittämistoimenpiteet liittyvät tämän hetken ja tulevaisuuden osaamistarpeisiin ja ammattialakohtaiseen osaamiseen. Työntekijällä on itsellä merkittävä vastuu hyvinvoinnista, hyvinvointia tulevista valinnoista sekä itsensä ja oman toiminnan kehittämisestä.

Tärkeää on, että tulevaisuuden osaamistarpeet ennakoidaan ja henkilöstön osaamisen kehittäminen on suunnitelmallista. Osaamisen kehittäminen pohjautuu osaamiskartoituksen varaan. Vuosien 2025 – 2026 koulutussuunnitelma pohjautuu syksyllä 2024 tehtyyn osaamistarvekartoitukseen.

Henkilöstön kanssa käydään vuosittain henkilökohtaiset keskustelut. Samalla kirjataan henkilökohtaiset kehittämistarpeet.

Johtamis- ja esihenkilökoulutus kohdentuu mm. hyviin esihenkilötyön käytäntöihin, esihenkilötaitoihin, työyhteisön kehittämiseen ja hyvinvointiin.

2.7 Työkyvyttömyysuhan alaisten ja ikääntyneiden työntekijöiden työkyvyn ylläpitäminen

Työkykyyn vaikuttavat ennen kaikkea työntekijän omat voimavarat, työn vaatimukset ja yhteensopivuus sekä niiden muutokset. Työkykyä ja työkyvyttömyysuhkaa arvioidaan suhteessa työhön ja työn vaativuuteen. Selkeä johtaminen ja töiden järjestely, oikeudenmukaiset pelisäännöt, luotettava ja avoin vuorovaikutus sekä mahdollisuus vaikuttaa omaan työhön vaikuttavat positiivisesti työkykyyn ja hyvinvointiin. Myös hyvin toteutetut, säännölliset kehityskeskustelut, suorituksen arviointi, rakentava palautekulttuuri ja työpaikkakokoukset sekä niiden pohjalta tehdyt ratkaisut vaikuttavat työkykyä edistävasti ja työkyvyttömyysuhkaa vähentävästi.

Siikalatvan kunnalla on useita hyvinvointiin liittyviä ohjeistuksia ja toimintatapoja, joita noudattamalla hyvinvointia voidaan edistää. Säännölliset hyvinvointimittaukset / työelämän laadun mittaukset sekä niiden pohjalta tehtävät toimenpiteet ja esihenkilötyön kehittäminen tukevat työntekijöiden sitoutumista itsensä ja oman työn kehittämiseen. Työyhteisöryhmille järjestetään kehittämisspäiviä. Siikalatvan kunnassa on käytössä varhaisen välittämisen toimintamalli ja tilapäisen työn toimintamalli.

Työntekijän siirtyessä eläkkeelle on riittävän aikaisessa vaiheessa huomioitava seuraajan rekrytointi tai mahdollisuudet työtehtävien uudelleen järjestelyyn. Jatkajan perehdyttämisessä on huomioitava myös hiljaisen tiedon siirto. Perehdyttämisessä hyödynnetään vuonna 2024 laadittua perehdyttämisohjetta henkilöstölle.

Eläkeuudistus tuli voimaan 1.1.2017. Osa-aikaeläke poistui ja tilalle tuli osittainen varhennettu vanhuuseläke. Lisäksi varhennettu vanhuuseläke poistui, eikä sille voi enää jäädä. Uutena eläkelajina tuli työuraeläke. Työuraeläkettä voi hakea, jos

- on täyttänyt 63 vuotta
- on työskennellyt vähintään 38 vuotta
- työ on ollut raskasta ja kuluttavaa
- työkyky on pysyvästi heikentynyt.

Työterveyshuollon kanssa yhteistyössä Varhaisen välittämisen mallin avulla tuetaan henkilön työkykyisyyttä ja kartoitetaan työkykyä uhkaavia tekijöitä. Ratkaisuja työkyvyn ylläpitämiseen haetaan erilaisten työkykyä ylläpitävien toimintojen ja kuntoutuksen myötä. Henkilöstöllä on käytössä ePassi. Henkilöstöeduista päätetään vuosittain.

Ikäjohtaminen tarkoittaa kaikenikäisten hyvää johtamista. Se on sitä, että työyhteisö ja esihenkilö ottavat huomioon eri-ikäisten työntekijöiden tarpeet ja odotukset. Tavoitteena on saada kaikkien vahvuudet käyttöön.

Terveys ja työkyky vaihtelevat vuosien kuluessa. Elämäntilanne vaikuttaa siihen, kuinka paljon ihminen pystyy satsaamaan työhön.



Kuva 1. Työterveyslaitoksen esimerkkejä johtamiskäytännöistä työuran eri vaiheissa ([Työura | Työterveyslaitos \(ttl.fi\)](https://tyooura.ttl.fi))

Ikäjohtamisessa huomioidaan eri-ikäisten työntekijöiden elämäntilanteet ja siirtymävaiheet sekä edistetään heidän välistänsä vuorovaikutusta ja yhteistoimintaa. Avainasemassa ovat tiedon jakaminen, osaamisen varmistaminen ja hyvinvoinnin edistäminen.

2.8 Työllistäminen ja työvoimaviranomaisen kanssa tehtävä yhteistyö

Siikalatvan kunta on tarjonnut vuosittain muutamia kesätyöpaikkoja. Näkökulmana on nuorten ja opiskelijoiden työllistäminen ja vastuullisuus. Kesälomia porrastamalla ei sijaisia juurikaan tarvita lomaaikoina. Työllistämiseen liittyvät toimenpiteet liittyvät lähinnä työkokeiluun.

Muutosturvan toimintamallia toteutetaan irtisanomistilanteissa työnantajan, työntekijän ja työllisyyspalveluiden henkilöstön yhteistyönä.

2.9 Tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistäminen

Tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistämällä on myönteinen vaikutus henkilöstön hyvinvointiin ja ilmapiiriin. Kun työntekijät kokevat, että heitä kohdellaan oikeudenmukaisesti ja heidän työtään arvostetaan, se lisää viihtyvyyttä ja motivaatiota työyhteisössä.

Vastuu tasa-arvolain ja yhdenvertaisuuslain noudattamisesta työpaikalla kuuluu työnantajalle, mutta vastuu tasa-arvoisesta ja yhdenvertaisesta käytöksestä kuuluu jokaiselle työyhteisön jäsenelle.

Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma on uudistettu ja hyväksytty vuonna 2024.

2.10 Työsuojelutoiminta

Työsuojelupäällikkönä toimii henkilöstösihteeri, jonka lisäksi työsuotoimikuntaan kuuluu kolme (3) henkilöstön valitsemaa työsuojeluvaltuutettua, joilla kaikilla on kaksi varavaltuutettua.

Työsuojelu on muuttunut perinteisestä tapaturmantorjunnasta työyhteisöä kokonaisvaltaisesti tarkastelevan ja kehittävän työsuojelun suuntaan. Kriisisuunnitelmia päivitetään säännöllisesti toimialoilla ja -paikoissa.

Työsuojelutoiminnasta tiedotetaan mm. uusien työntekijöiden perehdyttämisessä.

Työsuojelun toimintaohjelma on kunnanhallituksen hyväksymä kirjallinen yleissuunnitelma niistä toimintamalleista ja -linjoista, joita kunnassa tehdään työturvallisuuden parantamiseksi. Työsuojelun toimintaohjelma ja toiminnan suunnittelu ovat välineitä, joilla työpaikan työsuojelutoimintaa parhaiten edistetään ja valvotaan. Turvallisuus on noussut viime vuosina yhä keskeisemmäksi hyvinvointiin vaikuttavaksi tekijäksi.

Keskeisenä lähtökohtana on henkilökunnan ja asiakkaiden (kuntalaiset, opiskelijat jne.) turvallisuuden takaaminen kaikissa tilanteissa. Kiusaamistilanteisiin puututaan määrätietoisesti.

Työsuojelutoimikunta tekee tarvittaessa työnantajalle esityksiä työolojen parantamiseksi, työterveyshuollon kehittämiseksi ja työsuojelukoulutuksen järjestämiseksi.

2.11 Työterveyshuollon palvelut

Siikalatvan kunnan työterveyshuollosta vastaa Mehiläinen Oy. Keskeinen tavoite ja lähtökohta on työterveyshuollon vaikuttavuuden parantaminen ja raportointi.

Työterveyshuollon avaintehtävänä on ylläpitää ja edistää työntekijöiden työkykyä, vähentää työkyvyn menettämisestä johtuvaa ennen aikaista eläköitymistä ja sairauspoissaoloja sekä olla mukana kehittämässä työyhteisöjä siten, että ne osaltaan tukevat ja edistävät henkilöstön työ- ja toimintakykyä.

Vuosittain työterveyshuollon kanssa päivitetään työterveyshuollon toimintasuunnitelma, joka sisältää myös suunnitelman lakisääteisten työpaikkaselvitysten toteuttamisesta. Varhaisen välittämisen mallia käytetään myös työnantajan ja työterveyshuollon yhteistoimin.

Työterveyshuollon tulee omalta osaltaan osallistua työkykyä ylläpitävään toimintaan työpaikalla.

3. Henkilöstökustannukset, henkilöstömäärä ja –rakenne

3.1 Henkilöstökustannukset

<i>Henkilöstökustannukset</i>	2023	2022
<i>Henkilömäärä (vakituinen henkilöstö)</i>	143 henkilöä	189 henkilöä
<i>Palkkakustannukset (koko henkilöstö)</i>	9,2 milj. €	11,3 milj. €

KUVIO 1. Henkilöstömäärä ja kulut 2022 ja 2023. (Henkilöstökertomus 2023)

3.2 Henkilötyövuodet

Henkilötyövuosien kertyminen kuvaa parhaiten vuosittaista työpanosta sekä antaa vertailukohtaa henkilöstökustannuksille. Henkilötyövuodella tarkoitetaan vuoden aikana tehtyjä työtunteja muutettuna täyttä työaikaa tekevän henkilön työpanokseksi. Tähän sisältyy vuosiloman lisäksi palkalliset poissaolot (mm. sairauslomat, äitiyslomat ja tilapäinen hoitovapaa), mutta ei palkattomia poissaoloja.

Alla olevassa taulukossa on kuvattu henkilötyövuodet vuoden 2021 henkilöstöraportin pohjalta.

Työajan jakautuminen, kalenteripäivää	2023	2022
Vuosilomat ja muut lomat	5273	6753
Terveysperusteiset poissaolot	3388	5712
Perhevapaat	2809	2448
Koulutus	316	206
Muut palkalliset poissaolot	136	155
Muut palkattomat poissaolot	1064	1025
Khall suosittamat palkattomat poissaolot (säästösyistä)	288	302
Bonuspäivät	50	50
Vapaana annetut työaikakorvaukset, ylityövapaat	35	42
Opintovapaa, palkaton	677	726
Henkilötyövuodet	192	240

TAULUKKO 1. Henkilötyövuosikertymä ja työajan jakautuminen 2022 ja 2023.

3.3 Henkilöstön määrä ja rakenne

Henkilöstömäärän kehitystä eri vuosina kuvaa parhaiten henkilötövuosien kertymä. Henkilötövuodella tarkoitetaan vuoden aikana tehtyjä työtunteja muutettuna täyttä työaikaa tekevän henkilön työpanokseksi. Tähän sisältyy vuosiloman lisäksi palkalliset poissaolot (mm. sairauslomat, äitiyslomat ja tilapäinen hoitovapaa), mutta ei palkattomia poissaoloja. Hallintopalveluiden luvuissa näkyy myös luottamushenkilöstön osuus.

Henkilöstömäärä	31.12.2023	31.12.2022
Vakinaiset	143	189
Määräaikaiset	63	74
Yhteensä	206	263

TAULUKKO 2. Henkilöstömäärä työsuhteen luonteen mukaan 2022 ja 2023.



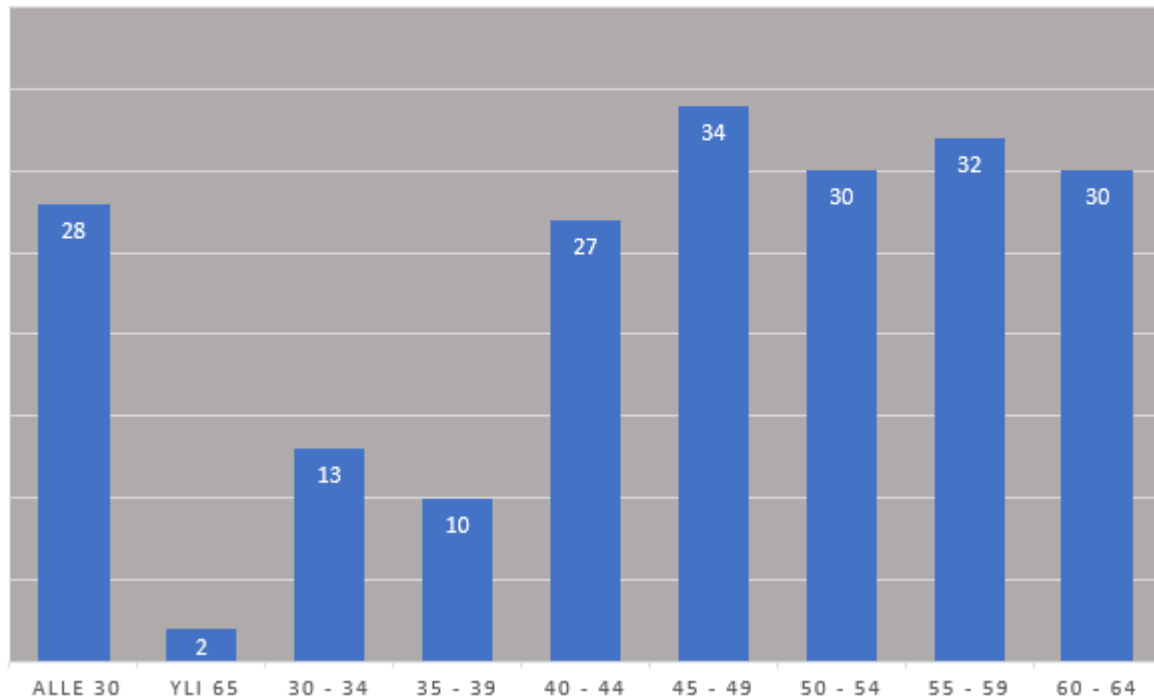
TAULUKKO 3. Henkilöstön jakautuminen eri toimialoille vuonna 2023 (henkilöstömäärä 206 henkilöä).

3.4 Henkilöstön ikäjakauma

Palkkaohjelmasta otetun raportin mukaan vuonna 2023 henkilöstön keski-ikä oli 46 vuotta 3 kk (2022: 45 vuotta 6 kk). Naisten ja miesten osuus henkilöstöstä on jakautunut siten, että 31.12.2023 tilanteen mukaan naisia oli 174 henkilöä (84,47 %) ja miehiä 32 henkilöä (15,53 %).

Suurimmat ikäryhmät ovat 45 - 49 vuotiaat ja 55 - 59 vuotiaat. Pienimmät ikäryhmät löytyvät 35 - 39 vuotiaista ja yli 65 vuotiaista.

KOKO HENKILÖSTÖN IKÄJAKAUMA



KUVIO 3. Henkilöstön ikäjakauma 31.12.2023

3.5 Eläkepoistuman ennakointi

Valtakunnallisesti yli puolet kuntatyöntekijöistä jää eläkkeelle 20 vuoden sisällä. KEVA:n eläkepoistumaennusteen mukaan vuosina 2020–2039 noin 60 prosenttia työntekijöistä jää eläkkeelle. Vuosina 2020–2024 eläkkeelle jää hieman alle viidesosa henkilöstöstä. Luvut sisältävät vanhuus-, työkyvyttömyys- ja osatyökyvyttömyyseläkkeet. (<https://www.kt.fi/tilastot-ja-julkaisut/henkilostotilastot/kunta-tyonantajana>)

Vuonna 2023 eläkkeelle jääneitä työntekijöitä oli Siikalatvan kunnassa yhteensä kolme (3) henkilöä. Työntekijöistä neljä (4) henkilöä oli osa-aika/osatyökyvyttömyyseläkkeellä.

Henkilöstöraportin ennusteen mukaan viiden (5) vuoden sisällä eläköityviä henkilöitä on työsuhteessa tällä hetkellä 26 henkilöä.

Koska jokaisella on mahdollisuus itse valita joustavasti vanhuuseläkkeelle siirtyminen 63 - 68 ikävuoden välillä, ei tarkkoja eläköitymisennusteita voida tehdä.

4. Suunnitelmakauden painopisteet

Toimintaympäristön muuttuessa Siikalatvan kunnan henkilöstösuunnitelmassa painottuvat hyvinvointi- ja muutosjohtaminen, osaamisperusteisuus sekä esihenkilötyön kehittäminen.

- Luomme hyvinvoinnin johtamatriisin.
- Ennakoimme henkilöstötarpeet ja hyödynnämme muutostilanteet niin tarvittavan osaamisen kuin toiminnan kehittämisen kannalta koko organisaatiossa.
- Rekrytoimme osaavaa ja ammattitaitoista henkilöstöä.

- Esihenkilövalmiuksia kehitetään kouluttamalla sekä vertaistuen avulla (mm. parisparraus, esihenkilöfooromit).
- Vuosittaiset kehityskeskustelut.
- Huolehdimme ajantasaisesta ohjeistuksesta.
- Palvelualueiden sisäisen viestinnän kehittäminen.

4.1 Osaamisen kehittäminen 2025–2026

Henkilöstön kouluttautumiseen ja ammatillisen osaamisen kehittämiseen panostetaan enemmän. Koulutusta järjestetään henkilökunnalle tarpeen mukaan. Koulutussuunnitelmassa on määritelty suunnitelman yleistavoitteet ja tämän lisäksi jokaisen toimialan tulisi huomioida ammatillisen osaamisen vaatimuksissa tapahtuvia muutoksia ja pyrkiä järjestämään henkilökunnalle koulutusta, joka ylläpitää ja edistää työntekijän ammatillista osaamista ja vastaa palvelutarvetta. Koulutussuunnitelmassa on myös määritelty vuosittaisten koulutuspäivien määrät, joihin henkilöstön tulisi vuoden aikana pyrkiä osallistumaan.

Vuonna 2023 koulutuskorvausta haettiin yhteensä 174 koulutuspäivästä ja niihin osallistui 82 työntekijää. Näistä 26 työntekijää osallistui koulutuksiin yhtenä päivänä, 20 työntekijää kahtena päivänä ja 36 työntekijää vähintään kolmena päivänä. Koulutuskorvausta on mahdollista anoa enintään kolmen päivän koulutuksen osalta / työntekijä. Vuonna 2023 koulutuskorvausta saatiin yhteensä 3416,49 €.

Vuosien 2025 – 2026 pääpainopisteinä osaamisen kehittämisessä ovat:

- Osaamisperusteisuuden vahvistaminen
- Hyvinvoinnin kehittäminen
- Jatkuva oppiminen ja uudistuminen
- Tietotekninen osaaminen (mm. tekoäly)
- Yhteistyökyky ja muutosvalmius
- Vastuullisuus
- Varautuminen ja valmiussuunnittelu
- Esihenkilöitä valmennetaan ja tuetaan etätöön johtamiseen mm. henkilöstön, esihenkilötyön ja johtamisen kehittämisessä

Henkilöstön ja koululaisten/opiskelijoiden turvallisuuden kehittäminen liitetään osaksi jatkuvan parantamisen kehitystoimia.

Koko henkilöstön osalta kehitetään työyhteisötaitoja. Myös oman substanssiosaamisen kehittäminen nähdään ensiarvoisen tärkeänä. Nämä tarkentuvat kehityskeskustelujen pohjalta laaditussa henkilökohtaisessa kehittämissuunnitelmassa. Osaamista kehitetään osallistumalla aktiivisesti erilaisten hankehakujen verkostoihin ja pyritään hyödyntämään hankkeiden tuomia mahdollisuuksia henkilöstön osaamisen kehittämisessä. Lisäksi järjestetään yhteisiä kehittämistilaisuuksia ja -päiviä.

Siikalatvan kunnassa merkittävin osa osaamisen kehittämisestä tapahtuu erilaisiin hankkeisiin osallistumisesta, oman työn kehittämisestä, työtehtävien laajentumisesta, työnkierrosta ja työnohjauksesta. Osaamisen kehittämistä tapahtuu myös hyvien käytäntöjen jakamisesta, parityöskentelystä, tiimityöstä, perehdyttämisestä, vertaisarvioinnista ja palautekeskusteluista. Lisäksi osaamista vahvistetaan työpajoissa, koulutuksissa ja itseopiskeluna (mm. Hallintoakatemian palvelut).

4.2 Osaamisen hallinta ja seuranta

Henkilöstön osaamisen johtamisen tavoitteet perustuvat palvelutarpeisiin. Tarpeita arvioidaan kuntalaisia, sidosryhmiä ja henkilöstöä kuuntelemalla ja osallistamalla yhteiskehittämiseen.

Henkilöstörakennetta ja osaamisen kehittämistä seurataan tilinpäätöksessä ja vuosittain tehtävän henkilöstöraportin avulla. Henkilötasolla osaamisen kehittymisen seuranta tapahtuu kehityskeskustelun yhteydessä.

5. Koulutussuunnitelmat 2025–2026

5.1. Rekrytoinnin kehittäminen

Siikalatvan kunnassa käytetään Kuntarekry –järjestelmää kaikissa rekrytoinneissa, myös jossain määrin sijaishallinnassa. Kuntarekryn kautta saadaan työpaikkailmoituksiin tiedot myös työvoimahallinnon sivuille ja kunnan nettisivuille. Sosiaalisen median kanavia hyödynnetään voimakkaasti myös rekrytoinnissa.

Siikalatvan kunnan työnantajakuva muuttuu ja rakentuu vähitellen, ja sitä on myös syytä kehittää tietoisesti, rohkeasti ja ennakoluulottomasti. Näin voidaan varmistaa, että kunnalla on riittävästi henkilöstöä sekä tarvittavaa osaamista myös jatkossa.

Sudenrohkea Siikalatva pyrkii rohkeudella ja erottautumisella voittamaan kaavamaisuuden ja persoonattomuuden. Laadukas arjen tekeminen ja ajanmukainen viestintä mahdollistavat rohkean ja erottautuvan työnantajakuvan muodostumisen.

Siikalatvan kunnan on tärkeä pohtia ao. kysymyksiä rekrytoinneissa:

- Missä näymme potentiaalisille työntekijöille ja millaista tietoa tarjoamme itsestämme?
- Miten erotumme muista työnantajista sekä positiivisesti että negatiivisesti?
- Mikä rekrytoinnissamme on jo toimivaa, mitä voisimme parantaa?
- Toimivatko rekrytointiprosessimme tarkoituksenmukaisesti eli haemme tarvitsemiamme työntekijöitä toimivalla tavalla?
- Onko rekrytointiin varattu riittävästi aikaa?
- Annammeko itsestämme organisaationa todenmukaisen ja rehellisen kuvan?
- Millaisen rekrytointikokemuksen jätämme hakijoille?

Tunnistettuja kehitysmahdollisuuksia rekrytointeihin:

- Oppilaitosyhteistyö ja oppisopimuspolkujen kehittäminen,
- Näkyvyys ja läsnäolo sosiaalisessa mediassa ja
- Varahenkilöjärjestelmän kehittäminen ja sijaisten sitouttaminen työhön.

Rekrytoinnilla on suuri merkitys henkilöstötuottavuudelle, puhutaan sitten uusien ihmisten rekrytoinnista tai organisaation sisäisistä henkilöstövaihdoksista. Rekrytoivan motivaation ja eritoten sitoutumisen varmistaminen on tärkeää, samoin kuin tehtävän vaatiman osaamisen.

Monesti osaamisen puutteet voidaan kompensoida hyvällä motivaatiolla ja eritoten oppimisen valmiuksilla.

Siikalatvan kunnan henkilöstötuottavuuden kannalta rekrytoinnissa nousee esiin uuden ihmisen osaaminen ja tiimiin soveltuvuus. Uuden osaamisen on täydennettävä nykyistä osaamista, jolloin saadaan henkilöstötuottavuuteen kasvua.

5.2. Osaamisen kehittäminen

Vastuu osaamisen johtamisesta on organisaation ylimmällä johdolla ja esimiehillä sekä henkilöstöhallinnolla. Johto ja esimiehet tuntevat Siikalatvan kunnan strategian. Heidän tulee ennakoida toimialueen ja palvelualueen tulevia muutoksia, jotka vaikuttavat osaamisen kehittämisen tarpeisiin. Esimerkiksi seuraavia näkökulmia on hyödyllistä tarkastella:

- Toimialan/palvelualueen kehitys pitkällä ja lyhyellä aikavälillä – mitä vaikutuksia osaamiseen?
- Toimintaympäristön kehitys pitkällä ja lyhyellä aikavälillä - mitä vaikutuksia osaamiseen?
- Kuinka asiakkaan odotukset ja tarpeet vaikuttavat osaamiseen? Tuleeko asiakkaan suunnalta painetta kehittää tai uudelleen suunnata osaamista? Kuinka kuuntelemme asiakasta?
- Millaiset kasvutavoitteet/-odotukset toimialalla/palvelualueella on?
- Onko työntekijöitä jäämässä eläkkeelle lähitulevaisuudessa? -> Hiljaisen tiedon siirtäminen, uuden työntekijän tarve?
- Onko sijaisten osaaminen riittävällä tasolla?
- Onko työmenetelmiin tulossa muutoksia?
- Miten saamme henkilöstön kehittämisideat näkyviksi?

5.3 Hallintopalvelut

Kohderyhmä	Tarve	Koulutuksen nimi/aihe	Tavoite	Koulutuspäivät 2025	Koulutuspäivät 2026
Yleishallinto / Tiedonhallinta	Ammattitaidon ylläpito, henkilövaihdos	Viranomaisen asiakirjan julkisuus ja tietopyynnöt	Lain kohtien noudattaminen päivittäisessä työskentelyssä	1	1
	Ammattitaidon ylläpito, henkilövaihdos	Tiedonhallinnan tietoturvasuus	Lain kohtien noudattaminen päivittäisessä työskentelyssä	1	1
	Työyhteisön tukeminen ja ohjaaminen tiedonhallinnassa	Tiedonohjaussuunnitelman hyödyntäminen, TOS:n ylläpito	Päivitetty TOS käytössä työyhteisössä	1	1
	Ammattitaidon ylläpito, henkilövaihdos	Sopimushallinta	Joustava päivittäinen työskentely	0,5	0,5
	Ammattitaidon ylläpito, henkilövaihdos	Asianhallinnan laadun varmistaminen	Laadukas asianhallinta	1	1
	Asiakirjahallinta ja sähköinen arkistointi	Arkistolain uudistus	Lain vaikutusten jalkauttaminen arkistointiin	1	1
	Henkilövaihdos	Kunnallishallinnon perusteet	Laadukas viranomaisen päätösten valmistelu	1	1
Henkilöstöhallinto	Ohjelmistokoulutus	Dynasty -järjestelmän perusteet	Dynastyn laadukas käyttö	1	1
	ammattillisen tiedon ylläpito	Palvelussuhdepäivät	Ylläpitää työehtosopimusten määräykset muutoksissa.	2	2
	ammattillisen tiedon syventäminen / uuden oppiminen	erilaiset täsmäkoulutukset Eduhousen kurssitarjonnasta	Syventää osaamista eri henkilöstöhallinnon osa-alueilla	1	1
	Tavoitteellisuus	Työnohjaus	Oman työn organisointi ja suunnitelmallinen työskentely	1	1
	Työsuojelu	Laadukas työsuojelu	Toimiva työsuojeluorganisaatio	1	1
Taloushallinto	Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	Taloushallinnon prosessien kehittäminen sekä riskien hallinta.	Toimiva sisäinen valvonta.	1	1

	Asiakaspalvelutyön turvallisuus	Haastavat asiakastilanteet	Turvallisuuskulttuurin vahvistaminen ja toimintamallien sisäistäminen	0,5	0,5
	Tilinpäätöksen laatiminen	Kunnan ja kuntakonsernin tilinpäätöspäivät	Laadukas tilinpäätös	2	2
		Erilaisia taloushallinnon koulutuksia	Ylläpitää ja kehittää taloushallinnon osaamista. Ajankohtaiset asiat ja muutokset esim. tilastoinnissa ja kirjanpitoissa.	0,5	0,5
Hallintojohtaja	Valmiussuunnittelu	Hallintopalveluiden valmiussuunnittelu	Jatkuvuudenhallinta	0,5	0,5
	Hyvä hallinto, Lakien soveltaminen	Soveltamisen ja käytännön ratkaisumalleja	Hyvän hallinnon edistäminen käytännön tulkinnoissa	2-4	2-4
	Digitaalinen saavutettavuus	Tekoälyn käyttö kokousten striimausten tekstityksessä	Kokousten digitaalinen saavutettavuus	1-2	1-2
	Tekoälyn hyödyntäminen	Tekoälyn mahdollisuudet kunnallishallinnossa	Tarpeiden kartoitus, Tekoälyn hyödyt hallintopalveluissa	1-2	1-2
Työllisyyspalvelut	GDPR ja tietosuoja	Tietosuoja työllisyyspalveluissa	Tietoturvalliset työllisyyspalvelut	1	1
	Tekoälyosaaminen	Tekoälyn mahdollisuudet	Tekoälyn hyödyntäminen kunnassa	0,5	0,5
	Kulttuuriosaaminen	Maahanmuuttajien kulttuuriosaaminen	Kotoutumispalveluiden kulttuuriosaamisen vahvistaminen	0,5	0,5
	Ohjelmisto-osaaminen	Dynasty10 -koulutus Migri/UMA -koulutus	Ohjelmistojen sujuva käyttö	1	1
Maaseutupalvelut					
Maaseutuasiamiehet/-johtaja	Osaamisen ylläpito	RUVI:n sovellusten käsittelykoulutukset	Sovellus- ja säädösmuutosten aiheuttamien sovellusten käytön osaamisen ylläpito	8-10 krt n. 3-4 h/krt	8-10 krt n. 3-4 h/krt
Maaseutuasiamiehet/-johtaja	Osaamisen ylläpito	Tukihakukoulutukset	Tukihakujen viimeisimpien ohjeiden ja säädös tulkintojen päivitys	2-4 krt 3-6 h/krt	2-4 krt 3-6 h/krt
Maaseutuasiamiehet/-johtaja	Osaamisen syventäminen	Luomu-, erikoiskasvituotannon koulutus	Syventää ”erikoisosaamista”	1-2	1-2
Maaseutuasiamiehet/-johtaja	Osaamisen ylläpito, maksajavirastovaatimusten täyttäminen	Tietoturva, tietosuoja	Maksajavirasto- ja ISO 27001 standardin vaatimusten täyttäminen.	1-2	1-2
Maaseutujohtaja	Osaamisen syventäminen	Työsuojelu/työturvallisuus	Osaamisen syventäminen	1-2	1-2

Maaseutujohtaja	Osaamisen syventäminen	Henkilöstöhallinto (hallintoakatemia)	Osaamisen syventäminen	1-2	1-2
Elinkeinopalvelut					
	Hankeraportoinnin, hankehakujen, hankesisältöjen ja kartoitusten tehokas tuotanto.	AI- tekoälyn hyödyntäminen hanketyössä	Hyödyntää tekoälyä aikaa vievässä kirjoitustyössä sekä kartoitusten tekemisessä->tehokkuuden lisääminen.	1	1
	Hankeyhteistyö, yhteydenpito, viestintä.	Kiertotalousalan seminaarit; esim. Jätehuoltopäivät	Verkostoituminen. uusien innovaatioiden kartoittaminen.	1-2 kpl	1-2 kpl
	Tiedonkeruu, viestintä.	Kiertotalouden webinaarit.	Tiedon kartoittaminen ja soveltaminen omissa työtehtävissä sekä Siikalatvan kunnan kiertotalouden edistämiseksi.	Maksulliset webinaarit: 1-2 kpl Maksuttomat: tarjonnan mukaan	Maksulliset webinaarit: 1-2 kpl Maksuttomat: tarjonnan mukaan
	Hankkeen tulosten analysointi ja vertailu muihin hankkeisiin.	Tutustumismatkat kiertotalouden konkretiaan Suomessa.	Hankkeen tavoitteiden vahvistamista esimerkkien avulla.	1-2 kpl	1-2 kpl
	Projektin hallinta ja dokumentointi	Projektin hallintavalmennus	Tehokkuuden lisääminen projektissa	1-2 kpl	1-2 kpl
	Vakuuttava ja vaikuttava viestintä	Esiintymisvalmennus	Vaikuttava ja tehokas viestintä projektissa	1	1
	Ensiaputaidot	Ensiapukurssi		1	
Elinkeinokehittäjä					
	Hankeraportoinnin, hankehakujen, hankesisältöjen ja erilaisten kartoitusten tehokas tuotanto.	AI- tekoälyn hyödyntäminen omassa työssä.	Hyödyntää tekoälyä kirjoitustyössä sekä kartoitusten tekemisessä->oman työskentelyn tehokkuuden lisääminen tekoälyn avulla.	1-2	1-2
	Energia-alan, energiamuotojen ja kiertotalouden kehityksessä mukana pysyminen.	Vihreän siirtymän tai energia-alan seminaari /opintomatka tms.	Tietoisuuden lisääminen energia-alan, kiertotalouden ja vihreän siirtymän uusimmista innovaatioista ja kehityksestä.	1-2	1-2
	Oman johtamisen kehittäminen huomioiden vastuullisuus.	Managing sustainability through responsible leadership (OPEN UNI 5 ECTS - ilmainen 5 ops Oulun yliopisto)	Oman johtamisen kehittäminen vastuullisen johtamisen periaatteita hyödyntäen. Oppia kriittisesti arvioimaan yhteisiä kestävä kehityksen KPI:tä ja erilaisia mittareita.	5 ops omalla ajalla	

Viestintäkoordinaattori	Tekoälyosaaminen	Tekoälytoteutukset sekä kokeilut Siikalatvalla, tekoälyyn liittyvät koulutukset	Kannustetaan tarttumaan EduHousen tarjontaan	1	1
		Ilmaiversioiden hyödyntäminen	Promptaus, miten tekoälyä käskytetään Case-kuvaukset lainsäädännön näkökulmasta	1	1
		Tekoälyn hyödyntäminen datan louhimiseen	Miten meillä voidaan hyödyntää	1-2	1-2
		Hyödyntäminen hallinnollisiin tehtäviin	Tekoälyavusteisuuden käyttö, esimerkit ja hyvät käytännöt	1	1
		Lainsäädännön muutokset ja velvoitteet tekoälyn käytössä	Viestintätiimin tavanomaista koulutustoimintaa	1	1
		Tekoälypolitiikka - ohjeet ja säännöt	Kunnan kanta ja linjaukset tekoälyn käyttöön	1	1

5.4 Sivistyspalvelut

Kohderyhmä	Tarve	Koulutuksen nimi/aihe	Tavoite	2025	2026
Opetuspalvelut	Valtionosuusrahoitusten tietojen päivittäminen (VOS-rahoitus) 2–5 hlö	Yleissivistävän koulutuksen valtionosuusrahoitus	oman osaamisen ylläpito ja syventäminen	2	2
	MultiPrimus osaaminen/järjestelmämuutokset 2–5 hlö	Visman koulutukset	oman osaamisen ylläpito	2	2
	Kotikuntalaskutuksen tietotaidon ylläpitäminen 1–2 hlö	Sijoitettujen oppilaiden kotikuntalaskutus	osaamisen ylläpito	2	2
	Täydennyskoulutukset henkilöstölle 80 hlö	vuosittaiset virkoihin ja toimiin liittyvät koulutukset	osaamisen ylläpito	1–2/hlö	1–2/hlö
	OAJ:n luottamusmies	Täydennyskoulutukset	Luottamusmieskoulutukset	4	4
	Työsuojeluvaltuutettu	Täydennyskoulutukset	osaamisen lisääminen ja ylläpito	4	4
	OVTES määräysten mukainen vesopäivä n. 40 hlö			2	2
Varhaiskasvatus	Täydennyskoulutus henkilöstölle 50 hlö	Pedagogista osaamista vahvistava aihe; tunnetaidot/ aikuisen rooli leikissä	Ylläpitää osaamista ja työhyvinvointia	1–2	1–2
	Työhyvinvointijohtamisen ylläpitäminen 5 hlö	PEPPI-hanke; vakan pitovoiman kehittäminen työhyvinvointijohtamisella	Kasvattaa lähijohtajien kyvykkyyttä havaita ja hallita kuormitustekijöitä, aktivoi kehittämistoimijuutta	3	3
	Liikuntaneuvonnan aloittaminen henkilöstölle	Esim. PoPLi:n koulutukset	Tietoisuuden lisääminen liikkuvan varhaiskasvatuksen tarjoamista mahdollisuuksista	1–2	1–2

Kirjastopalvelut	Lukemisen edistäminen	KiTa-päivät, Lanu-verkoston tapaaminen	Lukemisen edistäminen ja lanukirjasto-osaaminen Luettelointiosaaminen, luettelointityöryhmätyö	KiTa-päivät, Lanu-tapaaminen 6 htp	
	Aineistojen kuvailu	Melinda kuvailukoulutus		Kansalliskirjaston koulutukset 2 htp	
	EA	Ensiapu	Ensiaputaidot	EA 1 htp	
	Verkkopalvelut ja E-kirjasto	Kuntien yhteinen E-kirjasto	Verkkopalveluiden neuvonta ja opastus	Kansalliskirjasto, Pohj. eKirjasto 5 htp	
	Muu kirjastoammatillinen koulutus ja ad-hocit	Ilona-seminaari Pohjoisen esihenkilöpäivät	Kirjastoammatillinen kehittyminen, verkosto-osaaminen	Kirjastoammatilliset 5 htp Esihenkilöpäivät 2 htp	
	Hanke- ja avustusosaaminen	Avin hankekoulutus	Kirjastohankkeiden edistäminen	Avi hankeavustukset 1 htp	
Kulttuuripalvelut	Työsuojeluvaltuutettu	Täydennyskoulutukset	Osaamisen lisääminen ja ylläpito	2	2
	Museokokoelmien digitointi	Ruuma-kokoelmanhallintaohjelma, Pohjois-Pohjanmaan museo	Osaamisen lisääminen	1	
	Täydennyskoulutukset	Tarjolla olevat toimeen liittyvät koulutukset	Osaamisen lisääminen ja ylläpito	2	2
Liikunta- ja nuorisopalvelut	Uusi dokumentointimalli nuorisotyöhön	NuoDo, kunnallisen nuorisotyön dokumentointijärjestelmä	Kunnallisen nuorisotyön näkyvämmäksi tekeminen	1–2 (etäkoulutus)	1–2
	Hanke- ja avustusosaaminen	Avin koulutus	Hankkeiden edistäminen	1–2	1–2
	Täydennyskoulutuksethenkilöstölle (3–4 henkilöä)	AVI / Täydennyskoulutukset	Osaaminen ylläpito ja lisääminen	1–2	1–2
Sivistysjohtaja	Sivistyspalveluiden lainsäädännön tuntemus	Lainsäädäntömuutokset ja soveltaminen	Keskeisen opetus- ja sivistystoimintaan liittyvän lainsäädännön osaaminen	1	1
	Digioppimisen osaaminen	Mallit ja ohjeistukset digitaalisen opehuoneen toteuttamiseen käytettävissä olevilla työkaluilla	O365 ympäristö, tarpeenmukainen Koulutuksen tarjoajana voi toimia esim. Tietolatva	1	1
	Oppilastietojärjestelmien ja rekistereiden osaaminen	Visma-osaaminen Wilma ja Kurre-lukujärjestys	Koulunkäyntiin ja opetusjärjestelyihin liittyvien tietojen ja toimintojen tehokas käyttö	1	1
	Rahoitus-/kuntarahoitusosaaminen	Sivistyspalveluiden resursointi, valtionapu- ja VOS-järjestelmän muutokset	Resursointiin liittyvien välineiden osaaminen	2	1
	Tekoälyn hyödyntäminen sivistyspalveluissa	Tekoäly työvälineenä	Esimerkit, soveltamisalueet ja lainsäädäntö	1	1

5.5 Tekniset palvelut

Toimialueeseen kuuluvat maankäyttö ja kaavoitus, maa- ja metsätilat, rakennukset, kunnallistekniikka ja yleiset alueet, rakennuttaminen ja kunnossapito, luvat ja palvelut, hankinnat, asunnot ja rakennusvalvonta ja ympäristönsuojelu

Kohderyhmä	Tarve	Koulutuksen nimi/aihe	Tavoite	2025	2026
Tekniset palvelut -toimialue	Tekoälyosaaminen	Tekoälyn käyttämisen perusteet	Mitä tekoäly on ja mihin sitä voi ja kannattaa hyödyntää	1	1
		Ohjelmistot	Saada tietoa, että minkälaisia työkaluja on käytössä ja ymmärtää niiden peruseräatteen	1	1
	Kiinteistöautomaatio osaaminen	Perustiedot	Osaamisen päivittämistä tämän päivän tietoon, sekä perusteiden kertaaminen	1	0
		Ohjelmistot mm. Ounet ja muut käytössä olevat alustat	Kunnassa käytössä olevien ohjelmien kertaaminen ja osaamisen kasvattaminen	1	1
	Sähköinen arkistointi	Perusteet	Mitä tarkoittaa sähköinen arkistointi käytännön toimenpiteinä	1	0
		Dynastyn ja Lupapiste-ohjelmat	osataan käyttää oikein käytössä olevia ohjelmia	2	1
	Lakimuutokset ja muut velvoitteet muilta viranomaisilta	RYHTI-uudistus	Ymmärretään mitä vaatii kunnalta ja miten jatkossa toimitaan.	2	1
		Luvat- ja valvontapalvelu	Ymmärretään mitä vaatii kunnalta ja miten jatkossa toimitaan.	1	1
		Rakentamis- ja alueiden käyttölaki	Lain ja sen muutosten vaikutuksen ymmärtäminen ja tehdään tarvittavat muutokset toimintaan	3	1
	Juridiikka	Sopimustekniikka	Saada sopimukset mm. erilaiset ehdot vastaamaan tätä päivää.	1	1
		Vastuuasiat	Ymmärtää, että mitkä ovat kunnan vastuut eri toiminnoissa/rooleissa	1	1
	Viestintä	Sisäinen viestintä	Palvelualueen sekä koko organisaation sisäinen viestintä on sujuvampaa	1	1
		Sosiaalisen median hyödyntäminen	Osaamme hyödyntää paremmin sos.mediaa mm. viestinnässä kuntalaisten suuntaan	1	1
	Kilpailutus- ja hankinta osaaminen	Pienhankinnat ja muu päivittäinen hankintatoimi	Kerrataan julkisten hankintojen perusteet ja toimintakäytännöt Palvelualueellamme	1	1
		Hansel tms. hankinta mahdollisuudet	Ymmärretään paremmin, että mitä vaihtoehtoja ja mahdollisuuksia esim. yhteishankinnat tarjoavat	1	1
	Tietotekniikka	Ohjelmistot mm. excel, word jne.	Ohjelmien perusteiden kertaaminen ja käytönopastaminen	1	1

Tekninen johtaja	Osaamisen kasvattaminen juridiikasta, sopimustekniikasta ja vastuukysymyksistä	Lainsäädäntö ja sopimusvastuut	Asiantuntijuuden kehittäminen	1-2	1-2
	Kilpailutus ja hankintaosaaminen (Hansel, yhteishankintaorganisaatiot)	Hankintaorganisaatioiden palvelut ja niiden käytettävyys	Kilpailutusosaamisen laajentaminen	1-2	1-2
		Hankintakumppanuuksien tunteminen	Kumppanuuspäivä, osallistuminen verkostoitumiseen	1-2	1-2
	Tekoälyn soveltaminen arjessa	Tekoälyn käytettävyys teknisissä palveluissa ja soveltaminen arjessa	Ohjelmistot ja tekoäly teknisten palveluiden näkökulmasta	1-2	1-2