

Henkilöstö- ja koulutus- suunnitelma 2026

Elinvoima- ja hallintopalvelut

YT-ryhmä 26.11.2025

Henkilöstöjaos 16.12.2025



Sisällys

1 HENKILÖSTÖSUUNNITELMA	1
1.1 Johdanto.....	1
Tiedolla johtaminen.....	1
Lainsäädäntö	2
1.2 Kaupunkistrategian näköinen henkilöstösuunnittelu	3
1.3 Täyttölupamenettely	4
1.4 Kunnan henkilöstörakenne ja palvelussuhteiden määrä	4
Vakituisten ja määräaikaisten työ- ja virkasuhteiden määrä	4
Arvio henkilöstömäärän kehittymisestä	4
Henkilöstön eläköitymisennuste ammattiluokittain	5
1.5 Periaatteet erilaisten työsuhdemuotojen käytöstä	5
Palvelussuhteen laji ja kesto.....	5
Koululaisten työelämään tutustuminen ja kesätyöntekijät	6
Joustavat työaikajärjestelyt.....	7
1.6 Työhyvinvoinnin johtaminen.....	7
1.7 Periaatteet työkyvyn ylläpitämiseksi.....	8
1.8 Esihenkilötyö ja johtaminen	9
1.9 Tuloksellisuus ja tuottavuus.....	9
2 KOULUTUSSUUNNITELMA.....	10
2.1 Osaaminen ja uudistuminen.....	10
2.2 Henkilöstön ammatillinen osaaminen.....	11
2.3 Yleiset koulutustarpeet	11
2.4 Työllistymistä edistävä valmennus tai koulutus.....	13
2.5 Koulutussuunnitelma palvelualueittain.....	14
Elinvoima- ja hallintopalvelut	14
Kasvun ja oppimisen toimiala	15
Tekniset palvelut	17

2.6 Palvelualueiden yhteiset koulutustarpeet.....	19
2.7 Koulutuskorvaus	19
3 SUUNNITELMIEN TOTEUTTAMINEN JA SEURANTA	19
4 Elinvoima- ja hallintopalveluiden henkilöstösuunnitelma	14
Toimintaympäristön muutosten vaikutus henkilöstösuunnitteluun	14
5 Kasvun ja oppimisen palveluiden henkilöstösuunnitelma	17
6 Teknisten palveluiden henkilöstösuunnitelma.....	22
Toimintaympäristön muutosten vaikutus henkilöstösuunnitteluun	22

1 HENKILÖSTÖSUUNNITELMA

1.1 Johdanto

Osaava ja ammattitaitoinen henkilökunta on avain hyvän ja menestyvän palvelun tuottamiseen kun-
nassa; minkä tahansa organisaation keskeisin voimavara on henkilöstön osaaminen. Henkilöstön johta-
misen tavoitteena on jatkuva osaamisen kehittäminen, jotta organisaatio pystyy vastaamaan sille ase-
tettuihin tavoitteisiin, uusiin haasteisiin ja muuttuviin tilanteisiin. Keskeisessä roolissa tässä ovat osaa-
misen arviointi ja kehittäminen. Koulutusten tulisikin perustua työelämän muuttuviin tarpeisiin ja työ-
yhteisön kehittämistarpeisiin. Samaan aikaan Suonenjoen kaupungissa on varauduttava mm. eläke-
poistuman aiheuttamiin rekrytointitarpeisiin.

Suonenjoen kaupungin henkilöstö- ja koulutussuunnitelman tarkoituksena on tukea kaupungin henki-
löstöpolitiikkaa ja työntekijöiden ammatillisen osaamisen kehittämistä. Suunnitelman avulla pyritään
ennakoimaan henkilöstötarpeeseen vaikuttavia toiminnallisia muutoksia, poistumaa ja rekrytointitar-
vetta sekä koulutustarpeita. Suunnitelmaa tukee vuosittain laadittava henkilöstökertomus, joka toimii
apuvälineenä henkilöstösuunnittelussa. Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma laaditaan vuosittain ja se
on myös osa talousarvion käsittelyä. Henkilöstösuunnitelma liitetään talousarviokirjaan ja käsitellään
luonnosvaiheessa kaupungin yhteistyöelimessä. Lopullisen suunnitelman käsittelee kaupunginhallitus
ja kaupunginvaltuusto. Valtuusto asettaa toimialoille palvelutavoitteet ja osoittaa määrärahat tavoittei-
den toteuttamiselle.

Tiedolla johtaminen

Tiedolla johtaminen henkilöstösuunnittelussa tarkoittaa sitä, että päätöksiä tehdään luotettavan ja
ajantasaisen datan pohjalta, ei pelkästään kokemuksen tai arvauksen varassa. Tiedolla johtamista voi-
daan hyödyntää mm. seuraavissa tapauksissa

- **ennakoiva henkilöstötarpeiden arviointi;** hyödynnetään historiadataa (esim. työkuormitus, projektien aikataulut, sesonkivaihtelut) ja ennustemalleja tulevien resurssitarpeiden arviointiin, analytiikka voi mm. kertoa, milloin rekrytointitarve todennäköisesti kasvaa.
- **osaamisen hallinta;** kerätään tietoa henkilöstön osaamisprofiileista ja verrataan niitä strategi-
siin tavoitteisiin, näin voidaan tunnistaa osaamisvajeet ja suunnitella koulutukset tai rekrytoin-
nit ajoissa

- **poissaolojen ja vaihtuvuuden seuranta;** analysoidaan sairauspoissaolojen, vaihtuvuuden ja työhyvinvoinnin dataa, tämä auttaa kohdentamaan toimenpiteitä, kuten työhyvinvointiohjelmia tai joustavia työjärjestelyjä
- **kustannusten hallinta;** tiedolla johtaminen mahdollistaa palkkakustannusten, ylitöiden ja henkilöstöbudjetin tarkemman seurannan, voidaan simuloida eri skenaarioita (esim. rekrytointi vs. ulkoistus)
- **päätöksenteon läpinäkyvyys;** kun henkilöstösuunnittelu perustuu dataan, päätökset ovat perusteltuja ja helpommin viestittävässä organisaatiossa.

Tiedolla johtaminen on oikeaan, ajantasaiseen ja laadukkaaseen tietoon perustuvaa päätöksentekoa. Sillä ennakoidaan eri toimenpiteiden ja tapahtumien välisiä suhteita ja vaikutuksia tulevaisuuteen. Saadaksemme tiedon koko henkilöstön hyötykäyttöön, on sitouduttava pitkän tähtäimen kehittämistyöhön ja oppimiseen. Tiedolla johtaminen edellyttää prosesseja ja käytäntöjä, joiden avulla henkilöstötietoa pystytään keräämään, jalostamaan ja hyödyntämään organisaation eri tasoilla. Oikeita mittareita käyttämällä tieto jalostuu parhaimmillaan perustelluiksi näkemyksiksi siitä, miten toimintaa kannattaa kehittää ja kuinka voimavaroja kohdennetaan sinne, missä niistä saadaan suurin hyöty. (KT 2021.)

Lainsäädäntö

Työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa annetun lain (yhteistoimintalaki, 449/2007) 4 a §:n mukaan kunnassa on laadittava yhteistoimintamenettelyssä vuosittain henkilöstö- ja koulutussuunnitelma.

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmasta tulee käydä ilmi kunnan koko huomioon ottaen ainakin:

- 1) toteutuneiden määräaikaisten työ- ja virkasuhteiden määrä sekä arvio näiden kehittymisestä;
- 2) periaatteet erilaisten työsuhdemuotojen käytöstä;
- 3) yleiset periaatteet, joilla pyritään ylläpitämään työkyvyttömyysuhan alaisten ja ikääntyneiden työntekijöiden työkykyä sekä työttömyysuhan alaisten työntekijöiden työmarkkinakelpoisuutta;
- 4) arvio koko henkilöstön ammatillisesta osaamisesta sekä ammatillisen osaamisen vaatimuksissa tapahtuvista muutoksista ja näiden syistä sekä tähän arvioon perustuva vuosittainen suunnitelma henkilöstöryhmittäin tai muutoin tarkoituksenmukaisella tavalla ryhmiteltynä;
- 5) suunnitelmien toteuttaminen ja seurantamenettelyt.

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

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmassa tulee kiinnittää huomiota:

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

1.2 Kaupunkistrategian näköinen henkilöstösuunnittelu

Henkilöstösuunnittelun perustana toimii tieto henkilöstövoimavaroista. Henkilöstövoimavarojen tunteminen ja ennakointi ovat olennainen osa kuntien strategiatyötä. On tärkeää, että mittarit luodaan kuntastrategian näkökulmasta, jolloin henkilöstötunnusluvut (kuten henkilötyömäärä, henkilöstön ikärakenne, henkilöstön vaihtuvuus, sairauspoissaolot, henkilöstön osaamisen kehittäminen) ja niistä raportointi liittyvät nimenomaan organisaation tavoitteisiin ja niiden seurantaan. Henkilöstöraporttien pohjalta havainnoidaan ja arvioidaan niitä muutos- ja kehityssuuntia, joilla on vaikutusta henkilöstövoimavaroihin. (KT 2021.)

Tämä Suonenjoen kaupungin henkilöstö- ja koulutussuunnitelma 2026 on keskeinen osa kunnan strategista johtamista ja henkilöstöhallintoa. Suunnitelman tarkoituksena on varmistaa kaupungin palvelujen laatu, työntekijöiden osaaminen sekä henkilöstön hyvinvointi ja motivaatio. Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma tukee niin kaupungin perustehtävien toteuttamista kuin muutostilanteissa menestymistä. Suunnitelma pohjautuu parhaillaan työstettävänä olevaan Suonenjoen kaupungin strategiaan 2026–2029. Tämä suunnitelma ohjaa muita vuoden 2026 henkilöstöön liittyviä suunnitelmia, mm. työterveyden toimintasuunnitelmaa sekä yhdenvertaisuus- ja tasa-arvosuunnitelman tekoa.

Rohkeus, yhteistyö ja vastuullisuus ovat Suonenjoen kaupunkistrategian arvot, jotka luovat pohjan kaikelle kaupungin tekemiselle. Tämä suunnitelma sanoittaa ja antaa yhteisen suunnan kaikkien kaupungin esihenkilöiden, työyhteisöjen, henkilöstöpalveluiden sekä poliittisten luottamushenkilöiden yhteiselle toteutukselle henkilöstöasioissa. Yhteinen tavoite ja yhteistoiminta tavoitteiden toteuttamiseksi mahdollistaa suunnitelman toteutumisen ja yhteisen päämäärän: kunnan palvelujen laadun, hyvän työarjen niiden toteutuksessa sekä henkilöstön osaamisen kehittymisen muuttuvassa toimintaympäristössä. Toimimme yhdessä katsoen samaan suuntaan ja etsimme vastuullisia ratkaisuja vaikeissakin paikoissa. Meillä on rohkeus uudistua ja annamme itsellemme luvan oppia tekemistämme virheistä.

Työpaikoilla pyritään sellaiseen ilmapiiriin ja tekemisen tapaan, jossa jokainen työntekijä kokee tulevansa kannustetuksi, kuulluksi ja arvostetuksi.

1.3 Täyttölupamenettely

Täyttölumat pyritään hakemaan seuraavalle vuodelle henkilöstösuunnitelmassa. Kesken vuoden haettavissa täyttöluissa täytöstä vastaava taho tekee täyttölupahakemuksen henkilöstöjaokselle varmistettuaan ensin, että toimialan talousarviossa on varattu määrärahat palkkaamiseen. Täyttölupa koskee myös muita määräaikaishuutoja kuin sijaisuuksia, tuntiopettajia tai palkkatuella työllistettyjä.

1.4 Kunnan henkilöstörakenne ja palvelussuhteiden määrä

Vakituisten ja määräaikaisten työ- ja virkasuhteiden määrä

Suonenjoen kaupungin henkilöstön määrä suunnitelmaa laadittaessa (1.12.2025) on noin 234 henkilötyövuotta (pl. kansalaisopiston tuntiopettajat). Henkilöstön työ- ja virkasuhteiden lukumäärä palvelualueittain palvelussuhteen luonteen mukaisesti on kuvattu alla olevassa taulukossa.

Vakituiset ja määräaikaiset virka- ja työsuhteet 1.12.2025				
	Vakituiset		Määräaikaiset	
	Virkasuhteet	Työsuhteet	Virkasuhteet	Työsuhteet
Hallintopalvelut	10	52	0	8
Kasvu- ja oppiminen	54	68	20	27
Tekninen	7	23	0	0
Kansalaisopisto, tuntiopettajat				107
Palvelussuhteet yhteensä	71	143	20	134

Arvio henkilöstömäärän kehittymisestä

Koko organisaation tasolla on tiedostettu suuret eläkepoistumat sekä osaavan henkilöstön rekrytointihaasteet pienellä paikkakunnalla. Väestökehitys ja siitä seuraavat palvelutarvemuutokset sekä Suonenjoen kaupungin strategian yhtenä painopisteenä oleva tarve kaupunkiorganisaation tehokkuuden lisäämiseksi lisäävät painetta tarkastella kriittisesti uusia rekrytointia. Nykyisten työtehtävien uudelleentarkastelu ja entistä monipuolisemmat työnkuvat tulee tarkastella ennen kuin tehdään uusia rekrytointia. Uudet rekrytoinnit toteutetaan vain todellisesta tarpeesta lähtien tulevaisuuskuva huomioiden.

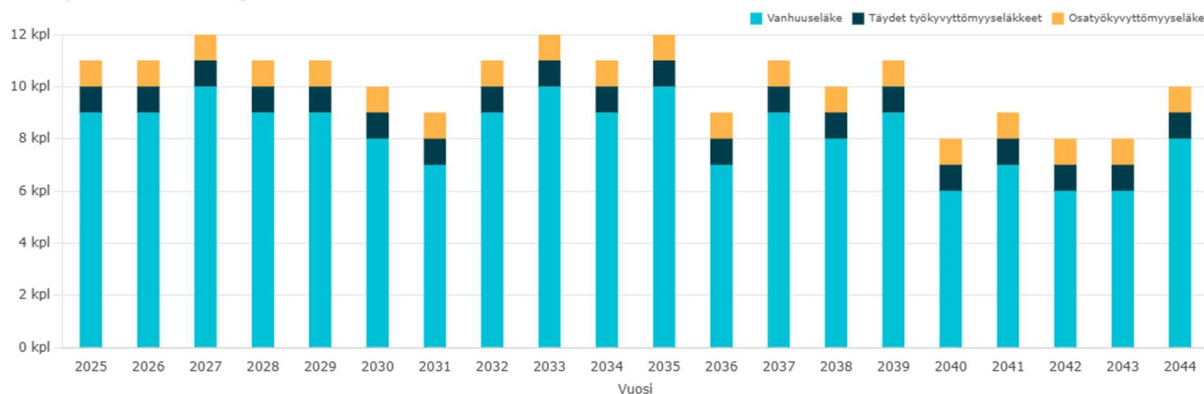
Henkilöstön eläköitymisennuste ammattiluokittain

KEVA:n eläköitymisennusteen mukaan Suonenjoen kaupungilta siirtyy vanhuus- ja työkyvyttömyyseläkkeelle noin 10 henkilöä vuosittain.

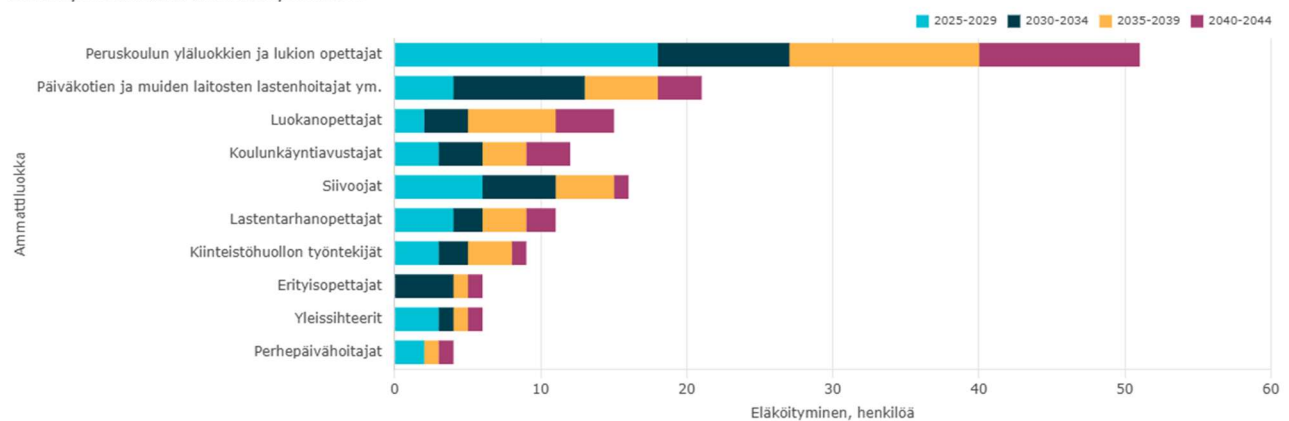
Suurimmat ammattiryhmät, joissa eläköitymistä vuosien 2025–2029 aikana (KEVA Eläköitymisennuste vuosille 2025–2029):

- peruskoulun yläluokkien ja lukion opettajat 18 henkilöä
- lastentarhanopettajat ja lastenhoitajat 8 henkilöä
- siivoojat 6 henkilöä.

Eläköitymisennuste eläkelajeittain



Eläköitymisennuste ammattiryhmittäin



1.5 Periaatteet erilaisten työsuhdemuotojen käytöstä

Palvelussuhteen laji ja kesto

Suonenjoen kaupungin palveluksessa henkilöt, joiden tehtävät sisältävät julkisen vallan käyttöä, ovat virkasuhteessa kaupunkiin ja muutoin henkilöt palkataan työsuhteeseen. Suonenjoen kaupungissa

pääsääntöisesti perustetaan virka virkasuhteen hoitamista varten, mutta laissa säädetyin perustein voidaan tehtäviä poikkeustapauksissa hoitaa virkasuhteessa myös ilman viran perustamista.

Suurin osa kaupungin tehtävistä on kokoaikaaisia, lukuun ottamatta kansalaisopiston sivutoimisia tuntiopettajia. Osa-aikaiset tehtävät pyritään täyttämään siten, että yhdelle henkilölle saadaan kokoaikainen palvelussuhde, mikäli mahdollista. Suurimmat ammattiryhmät, jotka työn luonteesta johtuen ovat osa-aikaaisia, ovat koulunkäynninohjaajat. Suonenjoen kaupunki työnantajana tarjoaa työsopimuslain ja kunnallisen viranhaltijain mukaisesti osa-aikaisille työntekijöilleen lisätyötä, mikäli lisätyön teettämistarvetta ilmenee.

Suonenjoen kaupungin työllistämisperiaatteisiin kuuluu suosia pitkiä ja vakinaisia työsuhteita aina, kun se on mahdollista. Määräaikaisen henkilöstön määrää tarkastellaan aktiivisesti ja henkilöstöä vakinaistetaan tarvittaessa tehtävissä, joissa määräaikaista henkilöstöä on merkittävästi ja samanaikaisesti ei ole nähtävissä määräaikaisen henkilöstön tarpeen vähentymistä. Määräaikainen palvelussuhde voidaan solmia vain perustellusta syystä ja syy on merkittävä työsopimukseen / viranhoitomääräykseen (esim. sijaisuuden hoitaminen, koulutuksiin liittyvä harjoittelu- tai oppisopimus, ulkoinen rahoitus, projektiluonteinen tehtävä, kesätyö, muodollisen kelpoisuuden puuttuminen, oma pyyntö tai väliaikaisen työruuhkan purkaminen). Palvelussuhteissa on käytössä kunta-alalla sovellettavien työ- ja virkaehtosopimusten mukaiset työaika muodot ja työaika muodon valinta kuhunkin tehtävään tehdään niiden mukaisesti.

Koululaisten työelämään tutustuminen ja kesätyöntekijät

Koululaisten ”Tutustu työelämään ja tienaa”-ohjelmaa on toteutettu kunnissa vuodesta 1992 alkaen. Ohjelma on tarkoitettu peruskoululaisille, lukiolaisille sekä TUVA- ja TELMA-koulutukseen osallistuville nuorille. Sen tavoitteena on antaa koululaisille omakohtaisia kokemuksia työelämästä, sen pelisääntöistä, työtehtävistä ja työpaikkojen toiminnasta.

Kesäharjoitteluohjelma ei korvaa normaalia kesätyötä. Ohjelman mukaan nuorelle tarjotaan yksi tämän suosituksen mukainen työhön tutustumisjakso, kaksi viikkoa, samalla työnantajalla, jotta työkokemusta voitaisiin järjestää mahdollisimman monelle. Koululaisen kanssa voidaan sopia harjoitteluohjelman mukaan myös pidemmästä työsuhteesta harjoitteluohjelman jälkeen, jolloin kyse ei enää ole ”Tutustu työelämään ja tienaa” -mallin mukaisesta työsuhteesta.

Osapuolten mukaan kunta- ja hyvinvointialan sekä KT:n yrityssektorin ”Tutustu työelämään ja tienaa”-harjoitteluohjelmaan perustuvat työsuhteet ovat luonteeltaan sen laatuista, ettei

kesäharjoitteluohjelman toteuttaminen ole ristiriidassa työsopimuslain määräysten tai voimassa olevien virka- ja työehtosopimusten kanssa.

Suonenjoen kaupunki tarjoaa myös nuorille paljon monipuolisia ja merkityksellisiä työpaikkoja. Hyvä kokemus kesäharjoittelusta parantaa alan työnantajakuva ja voi innostaa koululaisen hakeutumaan opintoihin, joiden avulla voi tulevaisuudessa työllistyä kunta- ja hyvinvointialalle sekä KT:n yrityssektoreille.

Joustavat työaikajärjestelyt

Suonenjoen kaupunki suhtautuu myönteisesti joustaviin työaikajärjestelyihin sekä työn ja perhe-elämän yhteensovittamisen tukemiseen. Erilaisia työaikajärjestelyjä voidaan käyttää työtehtävien asettamien vaatimusten mukaisesti. Myös etätöiden tekeminen on mahdollista työtehtävistä ja -välineistä riippuen ja etätöitä tekevien kanssa laaditaan etätöösopimus.

Liukuva työaika on käytössä pääsääntöisesti toimistotyöaika tekevillä työntekijöillä. Liukuva työaika on määritelty siten, että työhöntulon aamuliukuma on kello 7.00–9.00, lounastauko 30 minuuttia sekä työstä lähdön iltapäiväliukuma klo 15.00–18.00. Saldokertymä saa olla enintään 20 tuntia (+saldo) ja alitus enintään 8 tuntia (-saldo). Opetushenkilökunnalla ei ole liukumia, vaan heidän työaikansa määräytyy mm. opetusvelvollisuuden määrän mukaan. Opettajat myös tyypillisesti tekevät suuren osan työstään (kokeiden korjaaminen yms.) kotonaan tai muualla työnantajan tilojen ulkopuolella.

Suonenjoen kaupungissa tuetaan työn ja perhe-elämän yhteensovittamista työaicaliukumien lisäksi myös virka- ja työehtosopimusten ja eri lakien määräämillä tavoilla. Tällaisia ovat vapaan myöntäminen sairaan lapsen hoitamiseksi ja erilaiset perhevapaat. Näiden lisäksi työntekijöiden toiveita vuosilomansa ajankohdasta pyritään tilanteen mukaan toteuttamaan. Osa-aikatyötä voidaan käyttää silloin, kun se on työn järjestämiseksi perusteltua. Työntekijän oma toive osa-aikaisesta työsuhteesta pyritään toteuttamaan, mikäli se on mahdollista työn toteuttamisen kannalta. Työntekijän hakiessa osittaista hoitovapaata, tulee sen antamisesta sopia, jollei vapaan antaminen aiheuta merkittävää haittaa työn toteuttamiseksi. Osa-aikaiseen sairauspäivärahaan, osatyökyvyttömyyseläkkeeseen sekä osittaiseen varhennettuun vanhuuseläkkeeseen suhtaudutaan positiivisesti.

1.6 Työhyvinvoinnin johtaminen

Työhyvinvoinnin johtamisen päätavoite on, että henkilöstö voi hyvin ja onnistuu työssään. Työhyvinvoinnilla on suora yhteys organisaation toiminnan tuloksellisuuteen ja tuottavuuteen sekä

asiakaskokemukseen. Henkilöstön aikaansaannoskyky muodostuu henkilöstön työhyvinvoinnista, osaamisesta, uudistumiskyvystä, paineensietokyvystä, innovatiivisuudesta, työyhteisön ilmapiiristä, esihenkilötyön laadusta sekä osallistumis- ja vaikutusmahdollisuuksista työhön. (KT 2021.)

Työhyvinvointiin panostaminen on organisaatiolle strateginen päätös ja kertoo sitoutumisesta työhyvinvoinnin edistämiseen. Työhyvinvointia edistävä toimintakulttuuri tarvitsee yhteisesti sovitut toimintatavat, jotka koskevat kaikkia kunnan toimijoita (johtoa, esihenkilöitä, työntekijöitä ja luottamushenkilöitä). Toimintakulttuurilla on olennainen merkitys siihen, miten kunta pystyy vastaamaan tulevaisuuden haasteisiin, kuten työvoiman saatavuuteen ja ikääntyvän henkilöstön työkykyisyydestä huolehtimiseen. Organisaation ylimmän johdon tehtävänä on määrittää työhyvinvoinnille selkeät sisällöt ja tavoitteet, kehittämisprosessit, resurssit sekä mittarit (kuten työhyvinvoinnin kokonaistilanne: tyhy-kyselyt, työterveyshuollon kustannukset ja terveysperusteiset poissaolot) ja seurannan. Johdon tehtävänä on seurata säännöllisesti sairauspoissaolojen ja työturvallisuuden tilan muutoksia ja muutostavoitteiden toteutumista sekä arvioida jatkotoimien tarvetta. Lähtökohtaisesti jokaisen työntekijän on puolestaan huolehdittava oman työkyvyn ja hyvinvoinnin ylläpitämisestä. (KT 2021.)

1.7 Periaatteet työkyvyn ylläpitämiseksi

Kaikkien työntekijöiden työkykyä tuetaan työterveyshuollon toimintasuunnitelman mukaisesti. Työpaikaselvityksissä kartoitetaan työpaikkojen vaara- ja riskitekijät sekä arvioidaan ennaltaehkäisevästä näkökulmasta henkilöstöä kuormittavat tekijät.

Suonenjoen kaupungilla on käytössä sujuvan työn ja työkyvyn tukemisen malli, jonka tavoitteena on havaita ja ottaa puheeksi mahdollisimman varhaisessa vaiheessa mahdolliset työ- ja toimintakyvyn sekä osaamisen ongelmat. Esihenkilön velvollisuuksiin kuuluu työntekijöiden työssä selviytymisen seuranta sekä työjärjestelyistä ja työn sujuvuudesta vastaaminen. Sujuvan työn ja työkyvyn tukemisen toimintamalli tukee esihenkilöitä työhyvinvoinnin heikkenemisen merkkien havaitsemiseen mahdollisimman varhaisessa vaiheessa. Työntekijöiden poissaoloja seurataan ennakoivan ja varhaisen reagoimisen mahdollistamiseksi. Asioiden puheeksi ottaminen on työntekijän oikeus ja esihenkilön velvollisuus. Sillä tuetaan työntekijöiden työssä selviytymistä. Tarvittaessa, elleivät työyhteisön omat keinot riitä, esihenkilö on velvollinen ohjaamaan työntekijän työterveyshuoltoon. Suonenjoen kaupunki tarjoaa henkilöstölleen matkan kynnyksen tukea erilaisissa psykososiaalisen kuormituksen tilanteissa. Koko henkilöstöllä on saatavilla SIRIA-valmennuksia. Palvelun piiriin voi päästä ilmoittumalla intrassa löytyvällä lomakkeella. SIRIA

tarjoaa etäpalveluna matalan kynnyksen keskusteluapua ja tukea hankalaan tilanteeseen, oli kyseessä sitten elämäntilanteeseen tai työhön liittyvästä kuormituksesta.

Työterveyshuollossa seurataan ja edistetään osatyökuntoisen työntekijän terveydentilaa ja työssä selviytymistä. Tavoitteena on, että jokaisen kaupungin palveluksessa olevan työntekijän työ- ja toimintakykyä edistetään ja tuetaan työuran kaikissa vaiheissa. Työkyvyn heiketessä kartoitetaan henkilön edellytyksiä siirtyä muihin, työkykyä vastaaviin tehtäviin ja toteutetaan tukitoimia osatyökykyisten erityisillä työaika-järjestelyillä.

1.8 Esihenkilötyö ja johtaminen

Esihenkilön perehdyttämisellä niin omaan työhön kuin vastuualueen asiantuntijoiden työhön on olennainen vaikutus onnistuneeseen esihenkilötyöhön. Johtaminen on kykyä kannustaa ihmisiä toimintaan kohti tavoitteita samalla säilyttäen ja lisäten hyvää ilmapiiriä työyhteisössä. Esihenkilötyössä korostuu laadukas keskustelukumppanuus. Johtamisella myös tuetaan työn merkityksellisyyttä ja henkilöstön tarpeellisuuden kokemusta. (KT 2021.)

Työn merkityksellisyyttä vahvistavat riittävä tiedon saanti, yhteistyö, yhteinen kehittäminen ja verkostomainen työskentely. Työn merkityksellisyyden vahvistamisessa keskeistä on myös autonomia, kyvykkyys ja yhteisöllisyys. Autonomialla (itseohjautuvuus) tarkoitetaan ihmisen kykyyn toimia omaehtoisesti johtamisen kautta tulleiden rajojen ja raamien sisällä, ilman jatkuvaa ulkopuolisen ohjauksen ja kontrollin tarvetta. Kyvykkyys puolestaan on sitä, että osaa työnsä, selviää haasteista ja saa asioita aikaan. Esihenkilön tehtävä on tukea työntekijän osaamista ja suoriutumista. Ihmisillä on tarve myös yhteisöllisyyteen ja useimmiten työtehtävät edellyttävätkin jonkin tason yhteistä tekemistä ja toimintaa työpaikalla. (KT 2021.)

Suonenjoen kaupungilla on määritelty yhteiset johtamisperiaatteet, joita jokaisen esihenkilön tulee noudattaa. Yhteisten johtamisperiaatteiden tarkoituksena on varmistaa yhtenäinen tapa toimia ja vahvistaa esihenkilötyön laatua.

1.9 Tuloksellisuus ja tuottavuus

Tuloksellisuus tehdään yhdessä, joten kehittäminen ei ole ainoastaan esihenkilöiden ja asiantuntijoiden tehtävä. Kunnan toiminta on tuloksellista silloin, kun asiakkaiden tarpeisiin pystytään vastaamaan kustannustehokkaasti ja laadukkaasti, toimintaprosessit ovat sujuvia ja henkilöstö voi hyvin ja menestyy

työssään. Tuloksellisuuden kehittämällä tähdätään julkisten palvelujen parantamiseen eli vastataan en-
tistä paremmin kuntalaisten tarpeita.

Tuloksellisuutta voidaan parantaa kehittämällä johtamista, osaamista ja työkykyä. Kehittämällä palveluja
ja uusia tapoja tehdä ja organisoida työtä vahvistetaan myös tuloksellisuutta. Tuloksellisuutta tuetaan
kokonaisuuden seurannalla; miten asiakastarpeet, talous ja henkilöstömittarit käyttäytyvät. Ennakoiva
henkilöstövoimavarojen suunnittelu on välttämätöntä tuloksellisen ja vaikuttavan kuntatyön kannalta.
Osaamisen merkitys tulee kasvamaan työkyvyn ulottuvuutena, kun työn murros vaikuttaa ammattien
sisältöön ja työurat monipuolistuvat.

2 KOULUTUSSUUNNITELMA

2.1 Osaaminen ja uudistuminen

Henkilöstön osaamista ja uudistumista ohjaavat kaupungin strategiset tavoitteet. Henkilöstön osaa-
mista ja uudistumista voidaan kuvata muutosvalmiuden, asiakaskokemuksen ja digiosaamisen kautta.

Työelämässä muutos on jatkuvaa. Osaamisvaatimukset muuttuvat ja kasvavat. Työtehtävien sisällön ja
työn osaamisvaatimusten seurauksena organisaatiolta ja henkilöstöltä edellytetään jatkuvaa muutos-
valmiutta. Jotta muutosvalmius saavutetaan, on tunnistettava työn vaatimukset ja osaamistarpeet niin
organisaatio- kuin yksilötasolla. Muutosvalmius on sitä, että organisaation kaikki jäsenet sitoutuvat sii-
hen, että oppimista tapahtuu kaikilla organisaatiotasolla (esim. toimintatapojen muutos ja osaamisen
kehittäminen). Työn ja toiminnan kehittämisen tapoja on olemassa useita. Muutosvalmiudella pyritään
ennakoimaan ja varautumaan tulevaan. Samalla tavoitellaan myös hyvää työnantajamainetta ja organi-
saation avoimuutta henkilöstön monimuotoisuutta kohtaan.

Asiakastarpeesta lähtevä kehittäminen vaatii organisaation sisäistä yhteistyötä ja vuorovaikutustaitoja.
Henkilöstön asiakaspalvelutaitojen kehittäminen on keskeistä, mutta ei yksistään riitä. Digiosaamisen
vahvistaminen puolestaan edellyttää sen hahmottamista, mitä digiosaaminen eri tehtävissä tarkoittaa
ja mitä osaamisvaatimuksia siihen sisältyy. Oleellista on löytää yhteinen näkemys osaamisen arviointiin.
Suositeltavia käytännön toimenpiteitä osaamisen kehittämiseen ovat muun muassa henkilöstökoulu-
tukset.

2.2 Henkilöstön ammatillinen osaaminen

Suonenjoen kaupungin henkilöstön ammatillista osaamista kehitetään vastaamaan työtehtävien asettamia vaatimuksia ja tulevia osaamistarpeita suunnitelmallisilla koulutuksilla. Työntekijöiden ammatillinen osaaminen kartoitetaan vuosittain käytävissä kehityskeskusteluissa, joissa käydään läpi työntekijän perustehtävä, tavoitteet, ammattitaito, mahdolliset toiminnalliset tai työn organisoinnin muutokset sekä ammatillisen osaamisen vaatimuksissa tapahtuvat muutokset ja niiden syyt, osaamisen kehittäminen ja koulutustarpeet. Osaamisen kehittämisellä tarkoitetaan koulutuksen lisäksi kaikkea työssä, työyhteisössä ja yhteistyöverkostoissa tapahtuvaa oppimista ja toimintatapojen uudistamista.

Vastuu kartoittamisesta ja ammatillisen osaamisen edellyttämien muutostarpeiden huomioimisesta on vastuualueiden esihenkilöillä. Työntekijöiden koulutustarpeet kirjataan vastuualuekohtaiseen koulutussuunnitelmaan. Koulutussuunnitelmassa tulee erityisesti kiinnittää huomiota siihen, että työntekijöillä on yhtäläiset mahdollisuudet ammatillisen osaamisensa kehittämiseksi.

Työntekijällä on oikeus ja velvollisuus osallistua ammattitaitonsa kehittämiseksi järjestettyyn koulutukseen. Esihenkilön tulee kannustaa koulutukseen erityisesti niitä työntekijöitä, jotka eivät itse aktiivisesti koulutuksiin hakeudu. Tavoitteena on, että kaupungin palveluksessa kukin työntekijä kykenee täyttämään omat ja työnantajan tavoitteet, ja pyrkii siten kehittämään omaa osaamistaan sekä omien urasuunnitelmiansa että työpaikan tuottamien palveluiden toteuttamisen edellyttämällä tavalla. Koulutustarpeen ja -mahdollisuuksien yhdenvertaisessa toteutumisessa esihenkilön rooli korostuu, mutta myös työntekijältä edellytetään halua ja aktiivisuutta itsensä ja työnsä kehittämiseen.

2.3 Yleiset koulutustarpeet

Koko henkilökunnan kattavaa koulutuspäivien lukumäärää ei määritetä tarkkaan. Koulutuksiin osallistuminen arvioidaan tehtäväkohtaisesti osaamistarpeen kehittämisen näkökulmasta. Koulutusmäärissä huomioidaan budjetoidut koulutusmäärärahat sekä se, että kaikilla työntekijöillä on tasapuolinen mahdollisuus osallistua koulutuksiin (tehtäväkohtaisuus huomioiden). Vastuualueen esihenkilö vastaa työntekijöidensä kouluttautumismahdollisuuksista koulutussuunnitelman mukaisesti. Jokainen koulutukseen osallistuja tekee itse oman koulutusilmoituksen ESS:n kautta. Kaikenlaisten koulutusten, myös lyhyiden koulutusten, merkitseminen ESS:n on ensiarvoisen tärkeää koulutustilastojen seuraamiseksi ja koulutuskorvausten hakemiseksi.

Kaupungintasoiset osaamiseen liittyvät toimintaympäristön muutokset vuodelle 2026 liittyvät kuntasektorin digitalisoitumiseen sekä työkykyjohtamisen, esihenkilötyön ja johtamisen kehittämiseen.

Suonenjoen kaupungin työntekijöillä on käytettävissä Eduhousen koulutukset digitaalisella oppimisalustalla. Eduhousen digitaalinen oppimisalusta tarjoaa helppokäyttöisiä verkkokoulutuksia monilla eri oppimismetodeilla ja palvelua voi hyödyntää niin tiedonhakuun ja osaamisen kehittämiseen kuin ajankoh-taisseurantaankin.

Ensisijaisesti turvataan työtehtävien suoriutumiseksi välttämätön koulutus sekä ammattialakohtaiset koulutukset. Erityisesti henkilöstön osaaminen tietojärjestelmien, tietotekniikan, tietoturvan ja riskien-hallinnan osalta tulee huomioida. Esihenkilötason koulutuksissa tulee kiinnittää huomiota mm. työhy-vinvointiin, työturvallisuus- ja työsuojeluasioiden osaamiseen. Koulutukset voivat olla joko verkon kautta suoritettavia etäkoulutuksia, työpaikan tilojen ulkopuolella tapahtuvaa lähiopetusta tai työpai-kalla järjestettyä lähiopetusta. Etäkoulutusten suosio ja osuus suoritetuista koulutuksista on kasvanut merkittävästi viime vuosina. Etänä tapahtuva kouluttautuminen on myös kustannustehokasta mm. työ-ajan käytön kannalta ja vähentyvien matkalaskujen kannalta.

Kaikille esihenkilöille suositellaan oman palvelualueensa kysymysten lisäksi koulutusta lainsäädän-nöstä, työsuhteista sekä henkilöstö-, hallinto- ja talousjohtamisesta. Samoin varautumisen ja kriisinhäl-linnan, työsopimusasioiden sekä tietoturvan ja riskienhallinnan koulutukset ovat yleisesti esihenkilöille hyödyksi kuten myös viestintäkurssit. Johtotehtävissä toimivat osallistuvat hallintoa, taloutta ja johta-mista sekä työ- ja virkaehtosopimusten ja lakien tulkintaa koskeviin koulutuksiin.

Toimistotyöntekijöille yleisesti oleellisia ovat taas ohjelmisto-, hallinto- ja sopimuskoulutus sekä tietojär-jestelmiä ja tietotekniikkaa koskeva opetus, mukaan lukien tietoturva. Mikäli työtehtäviin sisältyy asiak-kaiden kohtaamista tai ulospäin suuntautuvaa viestintää, on tarpeellista saada koulutusta myös asia-kaspalveluun, viestintään ja markkinointiin. Henkilöstöasioita hoitaville yms. myös lainsäädäntö- ja hen-kilöstöhallintokoulutukset ovat hyväksi.

Koulutuksia pyritään järjestämään oman erityisalan osaamisen ja tarpeiden mukaisesti.

Työsuojeluhenkilöstö pyrkii suorittamaan sellaisia koulutuksia, jotka vahvistavat osaamista työsuojelu-toiminnassa. Työsuojelukauden vaihtuessa uudelle työsuojeluvaltuutetulle turvataan roolinsa edellyt-tämä koulutus. Tarpeen mukaisesti koulutusta järjestetään myös työsuojelupäällikölle.

Koulutustarpeet kartoitetaan esihenkilön kanssa kehityskeskusteluissa ja aina tarvittaessa pitkin vuotta. Myös omaehtoista kouluttautumista työntekijän omalla vapaa-ajalla pyritään tukemaan mm. työaikajär-jestelyillä, mahdollistamalla palkattomia vapaita tai vuosilomia.

Määräaikaisten työntekijöiden ammatillisen osaamisen kehittämisen toimenpiteet riippuvat määräaikaisen työsuhteen pituudesta. Lyhytaikaisille sijaisille ei laadita henkilökohtaista kehittämis- ja oppimissuunnitelmaa, mutta pitempiaikaisten määräaikaisten työntekijöiden kanssa tulee käydä kehittämis- ja osaamiskeskustelu. Samalla on myös varmistettava määräaikaisille työntekijöille hoidettavan tehtävän kannalta tarpeellinen kouluttautuminen. Kaikkien uusien työntekijöiden/viranhaltijoiden tulee saada asianmukainen perehdytys tehtäviinsä työ-/virkasuhteen pituudesta riippumatta. Perehdytyksen toteuttaminen on lähiesihenkilön vastuulla.

2.4 Työllistymistä edistävä valmennus tai koulutus

Työnantajalla on velvollisuus tarjota taloudellisista tai tuotannollisista syistä irtisanomalleen työntekijälle tilaisuus osallistua työllistymistä edistävään valmennukseen tai koulutukseen työnantajan kustantamana, mikäli työnantajalla on palveluksessaan vähintään 30 henkilöä ja irtisanottu työntekijä on ollut ennen työsuhteen päättymistä yhdenjaksoisesti vähintään viisi vuotta työnantajan palveluksessa.

Valmennuksen tai koulutuksen on oltava arvoltaan vastattava vähintään viranhaltijan/työntekijän laskennallista palkkaa kuukauden ajalta tai irtisanotun viranhaltijan/työntekijän kanssa samassa toimipaikassa työskentelevän henkilöstön keskimääräistä kuukausiansiota sen mukaan, kumpi on suurempi. Valmennus tai koulutus on toteutettava irtisanomisajan päättymisen jälkeen kahden kuukauden kuluessa. Painavasta syystä valmennus tai koulutus saadaan toteuttaa myöhemminkin. Valmennuksen tai koulutuksen toteutumisaika tai arvioitu aika on kuitenkin oltava viranhaltijan/työntekijän tiedossa palvelussuhteen päättymishetkellä. Työnantaja ja viranhaltija/työntekijä voivat sopia, että työnantaja täyttää velvollisuutensa kustantamalla viranhaltijan/työntekijän itsensä hankkiman koulutuksen tai valmennuksen kokonaan tai osittain.

Työnantaja ja henkilöstö saavat sopia toisin siitä, mitä laissa säädetään arvon määräytymisestä. Lisäksi työnantaja ja henkilöstö saavat sopia valmennuksen tai koulutuksen sijasta muustakin järjestelystä, jolla edistetään irtisanottavan työllistymistä. (Työsopimuslaki 7:13 §)

2.5 Koulutussuunnitelma palvelualueittain

Elinvoima- ja hallintopalvelut

Elinvoima- ja hallintopalveluiden henkilöstö osallistuvat kukin omien työtehtäviensä ja vastuualueidensa hoidon edellyttämiin ammattitaitoa vahvistaviin koulutuksiin, esimerkiksi tietojärjestelmien käyttökoulutuksiin, sopimus-, hallinto-, asiakaspalvelu-, henkilöstöhallinto- tai ammatillisiin koulutuksiin oman erityisalan osaamisen ja tarpeiden mukaisesti.

Esihenkilökoulutukset
❖ johtaminen ja esihenkilötyö arjessa
❖ osaamisen johtaminen
❖ hyvinvointi- ja työkykyjohtaminen
Koko henkilöstön koulutukset
❖ yhteisen työskentelykulttuurin kehittäminen
❖ sisäisen viestinnän kehittäminen
❖ turvallisuus ja varautuminen
Työsuojeluvaltuutettujen ja -päällikön koulutukset
Elinvoima- ja hallintopalveluiden toimialan henkilöstön koulutukset:
❖ työllisyyden, kotoutumisen ja ennaltaehkäisevän työn koulutukset
❖ osallisuuden ja hyvinvoinnin koulutukset
❖ kirjastoalan koulutukset
❖ nuorisotyön ja liikunnanohjauksen koulutukset
❖ ensiapukoulutukset
❖ liikunnanohjaajien Trimmi-kurssit
❖ rehtoriajankohtaiskoulutus esim. KoL rehtoripäivät yms.
❖ Sisä-Savon kansalaisopiston opettajat: omaa ainealueeseen liittyvää osaamisen ylläpidon koulutuksia, pedagogista kouluttautumista
❖ Erasmus-hankkeen kautta tulevat koulutukset Sisä-Savon kansalaisopiston henkilöstölle
❖ Aluehallintoviraston toimialakohtaiset koulutukset
❖ asianhallinnan ja arkistoinnin koulutus toimistosihteerille
❖ järjestelmien koulutukset
❖ lakiuudistusten mukaiset koulutukset
❖ tiedonhallinnan ja sähköisen arkistoinnin koulutukset
❖ siivouspalveluissa yksikön koulutussuunnitelman mukaiset koulutukset (mm. kemikaaliturvallisuus)

Kasvun ja oppimisen toimiala

Kasvun ja oppimisen toimialan työntekijät osallistuvat kukin omien työtehtäviensä hoidon edellyttämiin koulutuksiin.

Koulutoimessa rehtori osallistuu hallinnon ja johtamisen/verkostojohtamisen, OVTES:n, KVTES:n, oppilashuollon, opetussuunnitelmatyön, työssä käytettävien sähköisten ohjelmistojen, laki- sekä muihin työn kannalta tarpeellisiin koulutuksiin.

Opetushenkilöstö osallistuu koulutuksiin, jotka tukevat opetustyötä erilaisten koululaisten ja opiskelijoiden parissa. Henkilöstöä perehdytetään ja koulutetaan yhdysluokkaopetukseen sekä vuosiluokkiin sitomattomaan opetukseen. Koulutuspäivien tulee tukea työntekijän ammatillista kasvua ja hyödyttää hänen työntekeään.

Varhaiskasvatushenkilöstö osallistuu omien työtehtäviensä kannalta tarpeellisiin yleisiin, oppiainekohdaisiin sekä työnkuvan kannalta tarpeellisiin ammatillisiin täydennys- ja pätevöitymiskoulutuksiin. Varhaiskasvatuksessa järjestetään työhyvinvoinnin ja työntekijän kokonaishyvinvoinnin tukemiseen liittyvää koulutusta.

Päiväkodinjohtaja osallistuu hallinnon ja johtamisen ja pedagogisten erityisaiheiden kannalta tarpeellisiin koulutuksiin.

Osaamissuunnitelmassa määritellyt koulutukset
❖ ammatillisen tiedon päivitys
❖ pedagoginen osaaminen
❖ oppilaiden tuen uudistaminen
❖ arviointiosaaminen
❖ oppivelvollisuuden pidentämiseen, TUVA-koulutukseen, oppimisen tukeen ja oppilashuoltoon liittyvä osaaminen
❖ johtamiosaaminen
❖ oppiaine- ja menetelmäosaaminen
❖ yhteisopettajuuden taidot
❖ TVT-osaaminen ja ohjelmistot
❖ tunnetaito-osaaminen
❖ ensiapuosaaminen
❖ Aveckki-koulutukset

Koulutusten järjestäjät: OKM, OPH, AVI, Hallintoakatemia, OKKU, Yliopistot, Kansalaisopisto, Edu-house, muut erikseen tilatut koulutukset.	
Pätevöitymiskoulutukset:	
❖	varhaiskasvatuksessa tarvetta varhaiskasvatuksen sosionomeille (työn ohella koulutus, mahdollisuuksien mukaan etäyhteydellä)
❖	perusopetuksessa tarve kelpoisista erityisopettajista
❖	perusopetuksen ja lukion yhteisten aineenopettajien kelpoisuuksien täydentäminen (työntekijän tukema opiskelu palkallisten opintovapaiden myötä)

Tekniset palvelut

Teknisten palveluiden henkilöstö osallistuvat kukin omien työtehtäviensä hoidon edellyttämiin koulutuksiin myös työturvallisuuskoulutuksiin.

Osaamissuunnitelma talousarviokaudella		
Toimistosihteeri	Kaavoittaja	Maanmittausinsinööri
Alakohtaiset koulutuspäivät, ammattitaidon ylläpitämiseksi mm. vesikanta+ versio seminaarit. Osana tiimejä tai tiimien vetovastuuta vaatii yhteistyötä yli hallintokuntarajojen.	Lainsäädännön muutoksiin liittyvät koulutukset, tarpeen mukaan, lainsäädännön tuntemus ja tulkinnat.	Alakohtaiset koulutuspäivät, ammattitaidon ylläpitämiseksi mm. yksityistiepäivät sekä mittauslaitteiden ja -ohjelmien käyttäjäpäivä. Mahdollisuus aloittaa kaavoittajan YAMK-koulutus syventämään maankäytön osaamista.
Kartoittaja	Kartanpiirtäjä	Kiinteistöpäällikkö
Alakohtaiset koulutuspäivät, ammattitaidon ylläpitämiseksi mm. mittauslaitteiden ja -ohjelmien käyttäjäpäivä. Vuonna 2022 erityisesti 3D osaamiseen pitää hakea koulutusta.		Lainsäädännön muutoksiin liittyvät koulutukset, tarpeen mukaan, lainsäädännön tuntemus ja tulkinnat. Aloittaa ylemmän AMK insinöörin tutkinnon opiskelut, josta saa tukea työtehtävän hoitamiseen.
Hallimestari	Kiinteistötyönjohtaja	Sähköasentaja
Sähkötyöturvallisuuskoulutus, päivittämistä. Ensiaputaitojen ylläpito. Uimahalli- ja kylpyläpäivät, jossa ajankoh- taista uimahallin hoitoon ja rakennut- tamiseen liittyvää koulutusta.		Alan erityiskoulutuksia tarpeen mu- kaan
Kirvesmies	Kiinteistönhoitaja	Kuntatekniikan päällikkö
Työturvut, tulityöt ym. oltava voimassa	Kiinteistöautomaatiojärjestelmien käyttökoulutus, kiinteistöhoitajien paloilmoinlaitteiston hoitajakou- lutuksen ylläpito. Ensiaputaitojen ylläpito.	Lainsäädännön muutoksiin liittyvät koulutukset, tarpeen mukaan, lain- säädännön tuntemus ja tulkinnat. Alakohtaiset koulutuspäivät, osallis- tutaan ammattitaidon ylläpitä- miseksi, mm. viherpäivät. Ensiaputai- tojen ylläpito.
Työkoneenkuljettaja	Autonasentaja	Yhdyskuntarakentaja
Ammattipätevyyskoulutusten ajanta- sallapito. Alakohtaiset koulutuspäivät mm. maansiirtokonepäivät. Ensiapu- taitojen ylläpito.	Ammattipätevyyskoulutusten ajantasallapito. Alakohtaiset kou- lutuspäivät mm. maansiirtokone- päivät. Ensiaputaitojen ylläpito.	Alakohtaiset koulutuspäivät mm. maansiir- tokonepäivät. Leikkipaikko- jen turvallisuuskoulutukset. Ensiapu- taitojen ylläpito.
Ulkoalueiden esimies	Ulkoalueiden hoitaja	Kunnossapitotyöntekijä
Alakohtaiset koulutuspäivät, ammatti- taidon ylläpitämiseksi, mm. liikunta- paikkamessut, liikuntapaikkojen hoita- jien koulutuspäivät sekä liikunta- ja leikkipaikkojen turvallisuuskoulutuk- set. Ensiaputaitojen ylläpito.	Alakohtaiset koulutuspäivät, am- mattitaidon ylläpitämiseksi, mm. liikuntapaikkamessut ja liikunta- paikkojen hoitajien koulutuspäi- vät. Ensiaputaitojen ylläpito.	

Puistotyöntekijä	Pysäköinninvalvoja	Pysäköinnintarkastaja
Alakohtaiset koulutuspäivät ammattitaidon ylläpitämiseksi, mm. puutarhanäyttelyt ja leikkipaikkojen turvallisuuskoulutukset. Ensiaputaitojen ylläpito.	Kurssi, seminaarit, liikennevalvontapäivät.	Väliperehdytykset, tarvittaessa kurssit
Tekninen johtaja		
Lainsäädännön muutoksiin ja -tunteukseen ja -tulkintaan liittyvät koulutukset, Alakohtaiset koulutuspäivät, osallistuminen tarpeen mukaan ammattitaidon ylläpitämiseksi, mm. teknisen johdon päivät, kuntamarkkinat tms. Ensiaputaitojen ylläpito. Vesi-työkorttien ja tieturvakorttien ylläpito.		

2.6 Palvelualueiden yhteiset koulutustarpeet

- Uusien tietojärjestelmien ja -ohjelmien osaaminen sekä uusien toimintatapojen omaksuminen
- Esihenkilöiden työn ja johtamisen kehittäminen
- Työhyvinvoinnin ja työkyvyn ylläpidon kehittäminen

2.7 Koulutuskorvaus

Kunnallinen työnantaja voi hakea Työllisyysrahastolta koulutussuunnitelmaan kirjattuihin koulutuksiin koulutuskorvausta vielä vuodelta 2025, joka on 10 % koulutuskorvauksen perusteena käytettävästä palkkakustannuksesta. Koulutuskorvaus vähennetään työnantajalle määrätystä työttömyysvakuutusmaksusta (Laki koulutuksen korvaamisesta 1140/2013).

Koulutuskorvauksen saamisen edellytykset ovat seuraavat (Lähde: Työllisyysrahasto):

- 1) Koulutussuunnitelma: työnantajan järjestämä koulutus perustuu työnantajan etukäteen yhteistoiminnassa laadittuun koulutussuunnitelmaan.
- 2) Koulutuksen sisältö: koulutus on työnantajan järjestämää/hyväksymää koulutusta, joka ylläpitää ja edistää työntekijän ammatillista osaamista sekä koulutus liittyy työntekijän nykyisiin tai tuleviin työtehtäviin työnantajan palveluksessa.
- 3) Koulutuksen kesto: koulutuskorvausta voidaan maksaa 1–3 koulutuspäivältä/työntekijä/vuosi. Yksi koulutuspäivä on kuusi tuntia ja se voi koostua yhden kalenterivuoden aikana useasta, vähintään tunnin mittaisesta koulutusjaksosta.
- 4) Koulutuksen palkallisuus: työnantaja maksaa työntekijälle koulutuksen ajalta palkkaa. Tämä tarkoittaa mm. sitä, että koulutuskorvausta ei voi hakea palkkatukea saavien työntekijöiden koulutuspäivistä.
- 5) Työnantaja hakee koulutuskorvausta Työllisyysrahastolta kalenterivuosittain tammikuussa.

3 SUUNNITELMIEN TOTEUTTAMINEN JA SEURANTA

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaa seurataan vuosittain tilinpäätöksen yhteydessä laadittavan henkilöstöraportin avulla. Henkilöstöraportissa käsitellään mm. henkilöstön määrää koskevat tunnusluvut sekä eläköityneiden ja toteutuneiden koulutusten määrät. Henkilöstöraportti antaa myös tietoa erilaisista toimenpiteistä, joita kunnassa on vuoden aikana tehty henkilöstöasioihin liittyen.

Tätä asiakirjaa laadittaessa on hyödynnetty Kunta ja hyvinvointialueyönantajien KT vuoden 2021 julkaisua Suositus henkilöstökertomuksen laadintaan.

4 Elinvoima- ja hallintopalveluiden henkilöstösuunnitelma

Toimintaympäristön muutosten vaikutus henkilöstösuunnitteluun

Vuodelle 2026 ei ole näköpiirissä suurempia muutoksia virka- ja työsuhdemäärissä elinvoima- ja hallintopalveluiden toimialalla.

Kuntaorganisaatioiden taloushaasteet yleisesti tulevat koskettamaan myös Suonenjoen kaupungin lähitulevaisuudessa, ja tämä tarkoittaa käytännössä vaadetta hoitaa työtehtävät entistä fiksummin ja tehokkaammin. Nykyisten toimenkuvien monipuolistaminen ja rikastaminen mahdollistaa uuden oppisen ja tuo toisaalta työnantajalle joustoa ja tehokkuutta tehtävien organisointiin. Joustava tekeminen sekä yhteistyö ja työkavereiden auttaminen tulevat olemaan tärkeitä yhteisiä teemoja toimialalla.

Tulemme hyödyntämään myös toimistorobotiikkaa ja tekoälyä rutiiniluontoisten toimistotehtävien tekemisessä, esimerkkinä ostolaskujen automatisoinnin lisääminen sekä sähköisen arkiston käyttöönotto. Tämä auttaa osaltaan ajankäytöllisesti sitä, että aikaa vapautuu uusia asioita oppimiseen ja näin mahdollistuu kyvykyys tehdä tehtäviä uudella tavalla. Tämä voi tarkoittaa myös uusia oivalluksia organisatorisesti tehtävienjaossa, ja niihin reagoidaan myös vuoden varrella tarvittaessa.

Vastuuhenkilö(t):	Kaupungin johtaja ja hallintojohtaja				
Kuvaus henkilöstöstä	Nimike	Määrä yhteensä	Virka (V)	Toimi (T)	Esihenkilö (X)
Kaupunginhallitus	kaupunginjohtaja	1	V		X
Elinvoima- ja hallintopalvelut	hallintojohtaja	1	V		X
Konserni- ja tukipalvelut	viestintä- ja tapahtumakoordinaattori	1		T	
	henkilöstöpäällikkö	1	V		
	tiedonhallinnan ja taloushallinnon asiantuntija (ei täytetä)	1		T	

	toimistopäällikkö	1		T	X
	toimistosihteeri	4	1V	3T	
	ICT-eritysasiantuntija	1		T	
	ICT-asiantuntija	2		T	
	tukipalveluvastaava	1		T	X
Puhtaanapitopalvelut	siivoustyön esimies: tehtävä lakkautetaan	-1		T	X
	siivooja	15 (-1)		T	
	siivooja-keittäjä siirtynyt Lempyyltä 1.8.2025 alkaen	1		T	
Hyvinvoinnin ja vapaa-ajan palvelut	hyvinvoinnin ja vapaa-ajan päällikkö	1	V		X
Hyvinvoinnin palvelut	työllisyyskoordinaattori	1		T	
	palveluohjaaja	2		T	
	palveluohjaaja, määräaikainen 30.9.2026 saakka	1		T	
Kirjasto- ja kulttuuripalvelut	kirjastotoimenjohtaja	1	V		X
	kirjastonhoitaja	1	V		
	pedagoginen informaatikko	1		T	
	kirjastovirkailija	2		T	

	kulttuuriohjaaja	1		T	
	näyttelyassistentti	1		T	
Nuoriso- ja liikuntapalvelut	vapaa-aikakoordinaattori	1	V		X
	etsivä nuorisotyöntekijä	1		T	
	erityisnuorisotyöntekijä	1		T	
	nuoriso-ohjaaja	1		T	
	erityisliikunnan ohjaaja	1		T	
	liikunnanohjaaja	5		T	
	asiakaspalveluvastaava	1		T	
	kassanhoitaja	2		T	
Sisä-Savon kansalaisopisto	rehtori	1	V		X
	suunnitteleva opettaja	2		T	
	opettaja	3	1V	2T	
	osastovastaava (osa-aik.)	2		T	
	toimistosihtööri	1		T	

5 Kasvun ja oppimisen palveluiden henkilöstösuunnitelma

Vastuuhenkilö(t)	kasvun ja oppimisen johtaja				
Kuvaus henkilöstöstä	Nimike	Määrä yhteensä	Virka (V)	Toimi (T)	Esihenkilö (X)
Varhaiskasvatuksen palvelualue	varhaiskasvatusjohtaja	1	V		X
	varhaiskasvatuksen erityisopettaja	2		T	
lisveden päiväkoti	päiväkodinjohtaja, lakkautetaan 1.8.2026 alkaen	0 (-1)		T	X
	päiväkodin apulaisjohtaja, perustetaan 1.8.2026 alkaen	0,5 (+0,5)		T	X
	varhaiskasvatuksen opettaja	4,5 (-0,5)		T	
	varhaiskasvatuksen lastenhoitaja	5 (+1)		T	
	päiväkotityöntekijä	4		T	
Kopolan vuoropäiväkoti	päiväkodinjohtaja	1	V		X
	varhaiskasvatuksen opettaja	7 (-1)		T	
	varhaiskasvatuksen sosionomi, perustetaan 1.8.2026 alkaen	1 (+1)		T	
	varhaiskasvatuksen lastenhoitaja	15 (-1)		T	
	päiväkotityöntekijä lakkautetaan 1	6 (-1)		T	
Perhepäivähoito	perhepäivähoitaja	8		T	

Kuvaus henkilöstöstä	Nimike	Määrä yhteensä	Virka (V)	Toimi (T)	Esihenkilö (X)
Koulutuspalvelut	kasvun ja oppimisen johtaja	1	V		X
	toimistosihteeri	0,5		T	
Lukio	rehtori	1	V		X
	lehtori	9	V		
	toimistosihteeri	0,5		T	
	koulunkäynnin ohjaaja nimikemuutos 1.8.2025 alkaen: nuoriso-ohjaaja	1		T	
Yhtenäiskoulu Sammalselän lakkautuminen 1.8.2025. Henkilöstösuunnitelman muutokset tuodaan henkilöstöjaokselle keväällä 2025	rehtori	1	V		X
	apulaisrehtori	1	V		X
	toimistosihteeri	1		T	
	päätoiminen tuntiopettaja	10	V		
	koulunkäynninohjaaja (siirto Lempyy ja Sammalseikä)	14 (+4)		T	
	kerhon vastuuhjaaja (siirto Sammalseikä)	1,7 (+0,7)		T	
	luokanopettaja (siirto Lempyy ja Sammalseikä)	12 (+2)	V		
	erityisopettaja (siirto Sammalseikä)	2,6 (+0,6)	V		
	erityisluokanopettaja (siirto Sammalseikä)	7 (+1)	V		

	lehtori	12	V		
	sivutoiminen tuntiopettaja	1 (-1)	V		
lisvesi	luokanopettaja, koulunjohtaja	1	V		X
	luokanopettaja	2	V		
	koulunkäynninohjaaja	0,8		T	
	kerhon vastuuohjaaja/koulunkäynnin- ohjaaja	1		T	
	resurssiopettaja, englanti	0,4	V		

1. Esitetyt henkilöstömuutokset talousarviokaudella							
Eläköityminen / täytetään / perustetaan / lakkautetaan / muutetaan	Nimike	Virka (V) / toimi (T)	Työ-aika%	Perustelut	Työyksikkö	Kustannus (tkp/kk)	HTV vaikutus
JATKETAAN: 3 kpl määräaikainen 7.8.2025-30.5.2026	Koulun- käynninohjaaja	M	78,43%	Ryhmäkohtainen avustamistarve. Perustuu asiantuntijoiden lausuntoon.	Yhtenäiskoulu	(osittain muun kunnan maksama)	3
JATKETAAN: Määräaikainen 1.8.2025-31.7.2026	Resurssiopettaja	M	100 %	Sijaisresurssi, oppimisen tuen uudistamisen lainuudistus (Henkilöstöjaos 5.5.2025 §3)	Yhtenäiskoulu, lisveden koulu		0,6
JATKETAAN: Määräaikainen 1.8.2024-31.7.2026	Resurssiopettaja	M	100 %	Hankerahoituksella, omavastuu 20% (Koulutuksellisen tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistäminen)	Yhtenäiskoulu		1
JATKETAAN: Määräaikainen 1.8.2025-31.7.2027	Hankekoordinaattori	M	100 %	Hankerahoituksella, omavastuu 5%, yhteishanke Savo Grow -kunnat (Kiusaamisen ja väkivallan ehkäisy ja niihin puuttuminen perusopetuksessa)	Yhtenäiskoulu, lisveden koulu		1
POISTETAAN/MUUTETAAN lakkautetaan päiväkodinjoh- tajan toimi (1.8.2026 alkaen)	Päiväkodin johtaja 1.8.2026	T	100 %		Varhaiskasvatus/ lisveden päiväkot		-1
POISTETAAN/MUUTETAAN/ YHDISTETÄÄN Varhaiskasvatuksen opettajan toimesta osa-aikainen päivä- kodin apulaisjohtaja/varhais- kasvatuksen opettaja	Varhaiskasvatuksen opettaja 1.8.2026	T	50 %		Varhaiskasvatus/ lisveden päiväkot		-0,5

PERUSTETAAN Päiväkodin apulaisjohtajan toimi	Päiväkodin apulais- johtaja 1.8.2026	T	50 %		Varhaiskasvatus/ Iisveden päiväkoti		+05
POISTETAAN: Lakkautetaan varhaiskasva- tuksen opettajan toimi	Varhaiskasvatuksen opettaja 1.8.2026	T	100%		Varhaiskasvatus/ Kopolan päiväkoti		-1
PERUSTETAAN Varhaiskasvatuksen sosiono- min toimi	Varhaiskasvatuksen sosionomi 1.8.2026	T	100 %		Varhaiskasvatus/ Kopolan päiväkoti		+1
POISTETAAN: Lakkautetaan päiväkotityön- tekijän toimi	Päiväkotityöntekijä 1.6.2026	T	100 %		Varhaiskasvatus/ Kopolan päiväkoti		-1
ELÄKÖITYMINEN: Jää eläkkeelle perhepäivähoi- tajan toimesta	Perhepäivähoitaja 1.9.2026	T	100 %		Varhaiskasvatus/ Perhepäivähoito		-1

6 Teknisten palveluiden henkilöstösuunnitelma

Toimintaympäristön muutosten vaikutus henkilöstösuunnitteluun

Varaudutaan edelleen rakennuttamis- ja valvontaresurssiin noin seitsemän kuukauden ajaksi. Käytön tarpeeseen vaikuttaa urakoiden ajoitus, vaativuus ja konsulttien käytön kokonaisedullisuus, joka on vaihtoehtoehtoinen ratkaisu. Em. resurssia voidaan käyttää myös harjoittelijan palkkaamiseen valvonta tai asiantuntijatehtäviin. Palkka kohdentuu kokonaisuudessaan investointikohteille. Vastaava resurssi on jäänyt edellisvuosina käyttämättä. Resurssitarve arvioidaan alkuvuodesta.

Kiinteistöhoiton resursseista on yksi kokoaikainen resurssi täyttämättä. Lisäksi kahta puolikasta resurssia ei ole täytetty. Yksi määräaikainen palkataan erityisesti sotekeskuksen resurssivajasta paikkaamaan. Kiinteistöjen määrän väheneminen v. 2024–2025 ja mahdollisesti vielä v. 2027 aiheuttaa tarpeen kiinteistöhoiton mitoituksen uudelleen arvioinnille, minkä vuoksi toimia hoidetaan osin määräaikaisin voimin.

Suunnitteluavustajan resurssia ei poisteta, koska resurssia voi olla tarpeen käyttää harjoittelijan palkkaamiseen tai määräaikaisen palkkaamiseen projekteihin. Palkkaus voi toimimia vaihtoehtona konsulttipalveluille. Resurssia voidaan myös käyttää paikkaamaan teknisten palvelujen resurssivajetta kaikki palvelualueet huomioiden. Hankintalain muutos voi aiheuttaa koko kaupungin tasolla resurssitarpeeseen muutoksia.

Koko teknistä henkilöstöä koskevat muutosneuvottelut ovat vielä kesken. Markkinoilla toimivien kiinteistöjen yhtiöittäminen ei välttämättä toteudu lähitulevaisuudessa, mutta yhtiöittämisen aiheuttamiin muutoksiin on vielä tässä vaiheessa syytä varautua. Kiinteistötyönjohtajan paikka täytetään alkuvuodesta määräaikaisella sopimuksella muutosneuvotteluista johtuen.

Toinen ulkoalueen hoitajan paikka on täyttämättä, mutta resurssina on liikuntapaikan hoitajan oppisopimuskoulutettava.

Työllisyyspalveluista siirtyi jo v. 2025 teknisille palveluille määräaikaisten työllistettävien kulut. Resurssi on ollut vuosittain tarpeen kaupunkikuvan siisteyden varmistamiseksi.

Vastuuhenkilö(t)	tekninen johtaja				
Kuvaus henkilöstöstä	Nimike	Määrä	Virka (V)	Toimi (T)	Esihenkilö (X)
Tekniset palvelut	tekninen johtaja	1	V		X
	toimistosihteer	2		T	
Maankäytön ja suunnittelun palvelualue	kaavoittaja	1	V		X
	maanmittausinsinööri	1	V		
	kartoittaja	1		T	
	suunnitteluavustaja (täyttö tarpeen mukaan)	1		T	
	pysäköinnin tarkastaja (osa-aik.)	1	V		
	pysäköinnin valvoja (osa-aik.)	1	V		
Kiinteistöjen palvelualue	kiinteistöpäällikkö	1	V		X
	hallimestari	1		T	
	kiinteistöyönjohtaja	1		T	X
	eritysammatimies	1		T	
	kirvesmies	1		T	
	kiinteistönhoitaja (ko. määrässä 2 osa-aikaista, täytetään 5 + 1 määräaik.)	7		T	

Kuntatekniikan palvelualue	kuntatekniikan päällikkö	1	V		X
	työkoneenkuljettaja	3		T	
	autonasentaja	1		T	
	yhdyskuntarakentaja	1		T	
	ulkoalueiden esimies	1		T	X
	ulkoalueiden hoitaja	1		T	
	ulkoalueiden hoitaja (täyttö oppisop. koulutuksella)	1		T	
	puistotyöntekijä	1		T	
	puistotyöntekijä (ma. 15.4.- 31.10.)	1		T	
	rakennuttaja (täyttö tarpeen mukaan)	1		T	
	Viher- ja katualueen hoitajat n. htv (entiset työllistetyt – työllisyyspalvelut)	2			

Henkilöstömuutokset talousarviokaudella							
Eläköityminen/täytetään /perustetaan/lakkautetaan/muutetaan	Nimike	Virka (V) / toimi (T)	Työaika%	Perustelut	Työyksikkö	Kustannus (tkp/kk)	HTV vaikutus
Jätetään täyttämättä	kiinteistönhoitaja	T	100 €	Tarkistellaan tarve vuoden lopussa	Kiinteistöjen palvelualue	2700 €	-1
Perustetaan	rakennuttaja	T	määrä-aik.	Infran rakennuttamis- ja valvontatehtävät n. 7 kk.	Kuntatekniikan palvelualue	4000 €	0,6 (jos toteutuu)
Perustetaan	viheralueen hoitaja	T	määrä-aik.	v. 2025 alkaen teknisissä palveluissa, aiemmin työllisyyspalveluissa	Kuntatekniikan palvelualue	2500 €	+1

LUONNOS