

# RANUAN KUNNAN HENKILÖSTÖN KOULUTUSSUUNNITELMA 2024

**Arvio koko henkilöstön ammatillisesta osaamisesta** (työntekijä tarkoittaa työsopimussuhteisia ja virkasuhteisia henkilöitä)

Ranuan kunnan henkilöstösuunnitelman erityisenä painopistealueena suunnitelmakaudella ovat tiedolla johtaminen sekä henkilöstön osaamisen varmistaminen kunnan perustehtävissä. Tavoite on panostaa myös henkilöstön tuottavuusajattelun ja priorisoinnin kehittämiseen. Osaamisen kehittämisessä keskitytään hiljaisen tiedon siirtämiseen ja suunnitelmalliseen henkilöstökoulutukseen toimintaympäristön muutoksista ja toiminnan tarpeista käsin. Koulutussuunnitelmat laaditaan vuosittain osastoittain ja aihealueittain, mutta kuitenkin siten, että yhteisiin osaamisen uudistamis- ja kehittämistarpeisiin vastataan myös yhteisillä keinoilla. Tavoitteita, osaamista ja työsuoritusta edistävää koulutusta tarjotaan tasapuolisesti ja lainsäädännön vaatimusten edellyttämässä laajuudessa. Pitkäjänteisen henkilöstö- ja koulutussuunnittelun avulla voidaan ylläpitää kustannustehokas ja tuloksellinen henkilöstörakenne sekä sopeuttaa palvelutuotanto väheneviin henkilöstöresursseihin ja työtehtävien muutoksiin.

Henkilöstösuunnitelmaa toteutetaan käytännössä strategisista tavoitteista johdetuilla käytännön toimenpiteillä. Yhtenä strategisena tavoitteena on henkilöstön osaamisen laajentaminen ja monipuolistaminen sekä ammattitaidon kehittäminen. Tavoitteen toteuttamisen kriittisenä menestystekijänä on hyvä perehdytys, osuva ja suunnitelmallinen henkilöstön täydennyskoulutus sekä osaamisen jakaminen työyhteisössä.

Kunnan palveluksessa olevan henkilöstön ammatillinen osaaminen on pääsääntöisesti hyvällä tasolla. Osaamista on ylläpidetty ja ylläpidetään edelleen riittävällä koulutuksella sekä muilla osaamista vahvistavilla toimenpiteillä.

**Arvio osaamisen vaatimuksissa tapahtuvista muutoksista ja niiden syistä**

Osaamisen kehittämistarpeet arvioidaan kehityskeskustelujen yhteydessä. Keskustelun keskiössä on työn tavoitteiden ja kunkin perustehtävän kirkastaminen sekä osaamisen kartoittaminen suhteessa perustehtävään, osaamisvahvuuksien ja kehittämiskohteiden tunnistaminen sekä niihin vastaaminen. Merkittävä osa osaamisen vaatimusten muutoksista on seurausta lainsäädännön muutoksista, sekä uuden kunnan muuttuneista perustehtävistä. Enenevässä määrin osaamistarpeet muuttuvat työn murroksen, palveluiden järjestämisvastuumuutosten sekä työprosessienkin uudelleenorganisoinnin myötä. Em. muutosten johdosta ratkaisevassa asemassa ovat resilienssi- ja muutoksessa työskentelyn kyvykkyys sekä työkyky- ja tiedolla johtaminen. Esihenkilöiden johtamisosaamista tulee ylläpitää sekä vahvistaa palautekulttuuria ja vuorovaikutusosaamista. Viestintäosaamista ja osallistamistaitoja vaaditaan jokaisen työssä. Sähköisten palveluiden tuottaminen lisääntyy ja järjestelmät uudistuvat yhä edelleen. Tietosuoja- ja tietoturva-vaatimukset kasvavat edelleen.

Ranuan kunnan koko henkilöstön keski-ikä on 47,7 vuotta. Henkilöstö on hiukan kokeneempaa kuin kunta-alalla keskimäärin (45,2 v). Henkilöstön koulutuksessa huolehditaan myös ikääntyneiden ja osatyökykyisten osaamisesta (ammattitaidon ja työkyvyn ylläpitäminen).

### ***Koulutussuunnitelma vuodelle 2024***

Ammatillisen osaamisen kehittämisellä tarkoitetaan työntekijöille tarjottavaa suunnitelmallista koulutusta, jota tarvitaan työntekijöiden ammatillisen osaamisen ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi vastaamaan työtehtävien asettamia vaatimuksia ja tulevia osaamistarpeita. Koulutussuunnitelma perustuu henkilöstön osaamisen sekä työkyvyn ja ammattitaidon ylläpitämiseen. Työn murroksen sekä ikärakenteen voimakkaan muutoksen seurauksena lisä- ja täydennyskoulutuksen merkitys korostuu. Em. johdosta kunta on tehnyt sopimuksen REDU:n kanssa kumppanuussopimuksen eri koulutusmahdollisuuksien lisäämiseksi.

Koulutuskorvausta voi saada sellaisesta koulutuksesta, joka on sisällytetty koulutussuunnitelmaan. Virka- ja työehtosopimusten perusteella järjestettävät koulutukset (esim. VESO-päivät) sisältyvät korvattavien koulutusten kustannusten piiriin silloin, kun niiden sisältö on ammatillista koulutusta. Koulutuksen tai muun ammatillista osaamista vahvistavan toimen on kestettävä kerrallaan yhtäjaksoisesti vähintään yhden tunnin. Koulutuspäiväksi katsotaan päivä, jona koulutus on kestänyt vähintään kuusi tuntia. Koulutuspäivä voi kertyä useasta jaksosta tai useasta koulutuksesta, joiden yhteenlaskettu kesto on kuusi tuntia. Koulutuspäivät määräytyvät työntekijäkohtaisesti. Koulutuskorvauksen saamisen edellytyksenä on, että työnantaja maksaa työntekijälle palkkaa eikä palkkakustannuksiin ole myönnetty palkkatukea.

Koulutuskorvauksen hakemisesta Työttömyysvakuutusrahastosta vastaa hallintojohtaja. Hakemusta varten osastopäälliköt ja esihenkilöt huolehtivat henkilöstönsä toteutuneiden koulutusten ja koulutuspäivien kirjaamisen ja raportoinnin ESS:n kautta hallintoon. Työnantaja voi saada koulutuskorvausta vuodessa enintään 3 koulutuspäivältä työntekijää kohden. Em. vuoksi osallistumista koulutuksiin on seurattava työntekijäkohtaisesti.

Koulutuksiin sekä muihin ammatillista osaamista ylläpitäviin ja lisääviin webinaareihin tai tilaisuuksiin osallistuminen haetaan/ilmoitetaan ja päätetään ESS7:ssa. Näin emme tarvitse erillistä seuranta- tai raportointia ESS7-koulutuspäiväraportin rinnalle. Mikäli ESS:ssä hyväksytyyn koulutukseen osallistumisesta aiheutuu matkakustannuksia tehdään matkalasku normaalisti M2:ssa. Maksullisiin ja/tai matkakuluja aiheuttaviin koulutuksiin osallistumisesta päättää esihenkilö talousarvion määrärahojen puitteissa. Koulutukseen hakeutumisen- ja hyväksymismenettelyistä ovat tarkemmat ohjeet virkavapauden ja työloman myöntämisperiaatteet sekä vuosilomakäytännöt Ranuan kunnassa –ohjeessa luvussa 4.6.

Koulutuskorvaus tilitetään sille hallintokunnalle, joka on vastannut maksullisista koulutuksista. Lisäksi korvauksia kohdennetaan koko henkilöstön yhteisiin koulutuksiin. Alla oleva koulutussuunnitelma on tehty osastoittain. Mahdollinen koko henkilöstölle tai muillekin kuin ko. osaston henkilöstölle tarkoitettu koulutus on merkitty järjestämisvastuussa olevan osaston kohdalle.

### ***Koulutussuunnitelman toteuttaminen ja toteuttamisen seuranta***

Edellisen vuoden koulutussuunnitelman toteutuminen ja seuraavan vuoden koulutussuunnitelma käsitellään YT-toimikunnassa vuosittain. Kunnanhallitus vahvistaa koulutussuunnitelman, jonka toteutumista seuraavat kunnanjohtaja ja osastopäälliköt vuoden aikana. Koulutussuunnitelmaa voi ja tulee tarvittaessa täydentää tai päivittää.

### **HALLINTO-OSASTO**

Aihealueet	Koulutuksen aihealue tarkemmin	Koulutuspuvien lkm-arvio yht.	Kohderyhmä
1. Lainsäädännön muutokset/yleiset asiat	Esteellisyys ja vaalikelpoisuus -koulutus  Hyvä hallinto Toimielimen sihteerin koulutus  First Whistle -koulutus Ilmoittajansuoja -koulutus  Hankinnat  Tietosuojalaki ja tiedonhallintalaki  Valmiuskoulutus  Kirjanpito ja taloushallinto, henkilöstöhallinto ajankohtaiskoulutukset  Yrityslait (keskeiset yrityslait)	30	Johtavat viranhaltijat ja toimielimissä toimiva kunnan henkilöstö  Koko henkilöstö Hallinto  Hallinto Koko henkilöstö  Hallinto ja muita tarpeen mukaan  ICT-asiantuntijat, koko henkilöstö  Johtavat viranhaltijat ja ICT-asiantuntijat  Hallinto ja hallintokuntien sihteerit  Hallinto
2. Verkostoituminen ja kuntien välinen yhteistyö sekä yrityspalvelu	Osaamisen kehittäminen ja jakaminen, elinkeinojen kehittäminen, hankehallintotaitojen kehittäminen	10	Hallinto

	Online-markkinointivalmiuksien kehittäminen Hankerahoituksiin ja niihin liittyviin ohjelmiin liittyvät koulutukset		Hallinto Hallinto
3. Muu johtamis- ja esimieskoulutus	Ammattitaidon ylläpitämistä edistävä johtamis- ja esimieskoulutus Tiedolla johtaminen	20	Esihenkilöt Esihenkilöt
4. ICT-palvelut ja tietoturva	Sisäinen verkkokoulutus henkilöstölle (erityisesti uudet työntekijät) Uudet ratkaisut ja sähköiset palvelut Tietosuojakoulutukset	6	Koko henkilöstö Hallinto, muita tarpeen ja tilanteen mukaan
5. ATK-ohjelmistokoulutus	Ohjelmistopäivitykset, pääkäyttäjäkoulutukset  Päivityskoulutukset eri ohjelmiin ml. Dynasty10	6	Pääkäyttäjät  D10-käyttäjät
6. Arkistointi	Sähköinen arkistointi (Säilö)  Arkistoinnin ajankohtais- ja päivityskoulutus  Tiedon elinkaarihallinnan koulutusohjelma tai peruskoulutus	10	Hallinnon ja hallintokuntien arkistoinnista vastaavat henkilöt

Yhteensä 82 pv

Henkilöstöä yhteensä 6, mutta koulutuspäivät ulottuvat muihinkin kuin hallinto-osaston henkilöstöön.

### SIVISTYSOSASTO

Aihealueet	Koulutuksen aihealue tarkemmin	Koulutuspäivien lkm arvio (päivää)
1. <b>Sivistystoimi/hallinto</b> (14)	Lainsäädännön muutokset	1
Hallinto, henkilöstö: 1,75	Ajankohtaiset teemat	1

Keittiö, henkilöstö: 5  Yhteensä 2,07 pvä/hlö	TVT osaaminen	1
	Kehittäminen	5
	Työntekijöiden ammattitaidon kehittäminen ja ylläpito	5
	Ajankohtaiset asiat, muutokset ja työhyvinvointi	1
<b>2. Varhaiskasvatus (79)</b>  Henkilöstö: 35  Yhteensä 2,26 pvä/hlö	Huomaa hyvä -koulutus	40
	Tuen tarpeen/ kiusaamisen ehkäiseminen - koulutus	10
	Johtamiskoulutus	4
	Ammatillinen täydennyskoulutus (oppisopimus)	2
	Ensiapu	8
	Ajankohtaiset asiat, muutokset, lait yms. + yhteisöllisyys, työhyvinvointi	10
	Varhaiskasvatuksen valtakunnalliset päivät	5
<b>3. Perusopetus ja lukio (170)</b>  Henkilöstö: 72,6  Yhteensä 2,34 pvä/hlö	TVT ja ohjelmointi	10
	Monilukutaito	5
	Opetussuunnitelman toteutus ja arviointi	25
	Liikuntakoulutukset	5

	Turvallisuuskoulutus: oppilaitos- ja Oppilasturvallisuus, ensiapu	10
	Koulutilojen suunnittelu ja kehittäminen	5
	Kehittämishankkeet	15
	Opiskeluhoolto	10
	Ainekohtainen koulutus	15
	Johtamiskoulutusta	10
	Eriyisopetus	10
	Tuen tarpeen diagnostiikka ja pedagogiset kysymykset	10
	Työhyvinvointi	20
	Koulunkäynninohjaajien täydennyskoulutus	20
	Opettajien veso -koulutus (ei luvuissa mukana)	75 (ei mukana luvussa 170)
<b>4. Kansalaisopisto (22)</b>	Ajankohtaiset asiat, muutokset, lait yms.	12
Henkilöstö: 1 kokoaikainen, 3 osa-aikaista, lisäksi n 35 tuntiopettajaa	Laji -teemakoulutus	4
	Taiteen perusopetus	2

Yhteensä 3,7 pvä/hlö	Musiikkikoulutus	4
<b>5. Kirjasto (20)</b>	Kirjastohenkilöstön koulutukset, kaikki	8
Henkilöstö: 4	TVT käyttökoulusta	2
Yhteensä 5,0 pvä/hlö	Kirjaston johtajille suunnattu koulutus	4
	Kirjastojärjestelmän koulutukset	4
	Kuljettajien direktiivikoulutukset	2
<b>6. Vapaa-aikatoimi (32)</b>	Nuorisotyöpäivät	10
Henkilöstö: 6 kokoaikaista ja 1 osa-aikaista	Kulttuuritoimen koulutukset	2
Yhteensä 5,1 pvä/hlö	Liikuntatoimen koulutukset	2
	Etsivä nuorisotyö ja työpaja	4
	Koulunuorisotyö	6
	EA	2
	Ajankohtaiset koulutukset	6

Yhteensä 337 päivää (ilman lakisääteistä opettajien veso-koulutusta)  
Henkilöstöä yhteensä 124 (lisäksi n. 35 kansalaisopiston tuntiopettajaa)  
Koulutuspäivät/henkilö 2,7

## TEKNINEN OSASTO

Aihealueet	Koulutuksen aihealue tarkemmin	Koulutuspäivien lkm-arvio
<b>1. Maankäyttö ja kaavoitus, rakennuttaminen</b>	Teknisen johdon päivät	2
<b>2. Kiinteistöhallinta</b>	Turvakorttien päivitykset	8
<b>3. Hallinto</b>	Hallinnon/sihteerityön koulutuspäivät yhteisesti sopien muiden sihteerien kanssa	6
<b>4. Rakennusvalvonta</b>	Turvakorttien päivitykset  ELY-keskuksen MRL –päivät (2-3 pv). Ajankohtaiset lakiuudistukset, tulkinnat, kaavoitus ja maankäytön suunnittelu	2
<b>5. Siivoustyö</b>	Hätäensiapu Ensiapu Työergonomia Mitoitus	7
<b>6. Muu tekninen sektori</b>	Turvakorttien päivitykset (Puistot ja muut yleiset alueet) Jäähallipäivät	6

Yhteensä 31 päivää – 1,3 pv/hlö

Henkilöstöä yhteensä 24

**Koulutussuunnitelma yhteensä 450 pv, 154 henkilöä – 2,9 pv/hlö**