

2026

# Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma



## Sisällysluettelo

Johdanto .....	2
1 Henkilöstömäärä ja rakenne .....	2
2 Erilaisten työsuhde- ja työaikamuotojen käytön periaatteet .....	4
2.1 Virkasuhde/työsuhde .....	4
2.2 Vakainainen/määräaikainen .....	4
2.3 Osa-aikatyö .....	4
3 Henkilöstön osaamisen kehittämisen periaatteet ja menetelmät.....	5
3.1 Rekrytointi .....	5
3.2 Perehdyttäminen .....	5
3.3 Ammatillinen henkilöstökoulutus.....	6
3.3.1 Täydennyskoulutus .....	6
3.3.2 Uudelleen koulutus.....	7
3.3.3 Jatkokoulutus .....	7
3.3.4 Oppisopimuskoulutus .....	7
4 Työhyvinvointia ja työssä jaksamista tukevat käytännöt .....	8
5 Henkilöstö ikäryhmittäin ja eläköitymisennuste.....	8
6 Henkilöstöstrategian painopisteet.....	10
7 Koulutussuunnitelma .....	10
7.1 Omaehtoisien ja työnohessa suoritettavan koulutuksen tukeminen .....	10
7.2 Arvio koko henkilöstön ammatillisesta osaamisesta .....	11
7.3 Arvioon perustuva suunnitelma henkilöstön kouluttamiseksi .....	12
7.3.1 Yleishallinto.....	12
7.3.2 Peruskoulu .....	12
7.3.3 Varhaiskasvatus.....	13
7.3.4 Kirjasto- ja kulttuuritoimi.....	13
7.3.5 Nuoriso- ja vapaa-aikatoimi.....	14
7.3.6 Tekninen toimi .....	14
8 Koulutussuunnitelman seuranta.....	15

# Johdanto

Työnantajalla on velvollisuus ylläpitää ja kehittää henkilöstönsä ammatillista osaamista sekä työssä jaksamista. Työnantajan velvollisuudet perustuvat lakiin taloudellisesti tuetusta ammatillisen osaamisen kehittämistä 1136/2013, lakiin työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa 449/227 ja lakiin koulutuksen korvaamisesta 1140/2013. Kunnan tulee laatia vuosittain yhteistoimintamenettelyssä henkilöstö- ja koulutussuunnitelma ammatillisen osaamisen kehittämiseksi.

Ammatillisen osaamisen kehittämisellä tarkoitetaan työntekijöille tarjottavaa suunnitelmallista koulutusta, joka on tarpeen työntekijöiden ammatillisen osaamisen ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi vastaamaan työn ja työtehtävien asettamia vaatimuksia ja ennakoitavissa olevia muuttuvia osaamistarpeita. Laki koulutuksen korvaamisesta mahdollistaa koulutuskorvauksen niille työnantajille, joilla ei ole oikeutta koulutusvähennykseen elinkeinoverolain perusteella. Koulutuskorvauksen tarkoituksena on parantaa työnantajan mahdollisuuksia järjestää työntekijöilleen ammatillista osaamista kehittävää koulutusta.

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmassa luodaan katsaus organisaation henkilöstön määrään ja rakenteeseen sekä arvioidaan näiden kehittymisestä tulevaisuudessa.

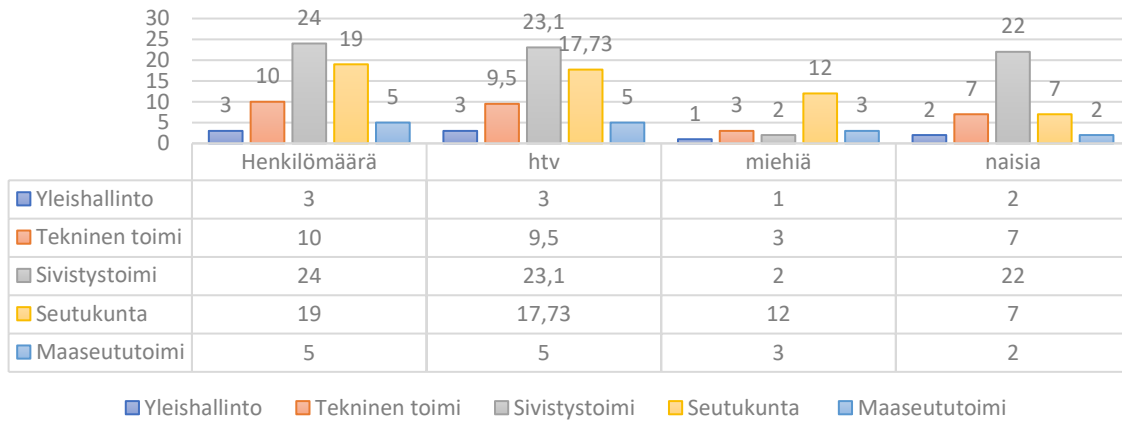
Tämä henkilöstö- ja koulutussuunnitelma ei koske Kaustisen Seutukunnan ja maaseututoimen henkilöstöä, koska heillä on yhteistoimintasopimukseen perustuen itsenäinen toimivalta henkilöstöhallinnossa ja sen kehittämisessä.

## 1 Henkilöstömäärä ja rakenne

Lestijärven kunta on Keski-Pohjanmaan maakunnassa sijaitseva Manner-Suomen pienin kunta. Lestijärven kunta toimii työnantajana sekä kunnan varsinaiselle henkilöstölle että kuntien välisten yhteistoimintasopimusten mukaisten toimielimien henkilöstölle. Tällaisia yhteistoimielimiä ovat seutuvaltuusto (Kaustisen Seutukunta) ja maaseutuhallinto, jotka molemmat ovat Lestijärven kunnan lautakuntia.

Lestijärven kunnan palveluksessa oli 31.12.2025 yhteensä 61 henkilöä, joista Kaustisen seutukunnan työntekijöitä oli 19 ja maaseututoimen työntekijöitä 5. Kunnan ”oman” henkilöstön määrä oli näin ollen 37. Henkilöstöstä 71 %:lla on toistaiseksi voimassa oleva työ-/virkasopimus ja 29 %:lla määräaikainen työsopimus. Osa-aikaisten työ-/virkasopimusten osuus kaikista työ-/virkasopimuksista oli vuonna 2025 11 %. Sivistystoimessa osa-aikaisia sopimuksia oli 17 %, teknisessä toimessa 10 % ja seutukunnalla 10,5 % kaikista työsopimuksista. Suuria muutoksia henkilöstön määrään ja rakenteeseen ei ole odotettavissa vuoden 2026 aikana.

## Henkilöstömäärä toimialan ja sukupuolen mukaan jaoteltuna



Kunnanvaltuusto on hyväksynyt Lestijärven kuntastrategian vuosille 2022–2025. Kuntastrategiassa on useita linjauksia liittyen henkilöstön hyvinvointiin ja työssä jaksamiseen, mutta varsinaisesti henkilöstön koulutukseen ja osaamisen kehittämiseen kuntastrategia ei ota kantaa. Uutta kuntastrategiaa ei vielä ole, joten vuonna 2026 hyödynnetään edellisen valtuustokauden strategiaa.

## 2 Erilaisten työsuhde- ja työaikamuotojen käytön periaatteet

Lestijärven kunnalla on käytössä erilaisia työsuhdemuotoja työtehtävistä riippuen. Henkilöstön rekrytoinnissa käytetään aina koeaika lain sallimissa rajoissa (Työsopimuslaki 55/2001 1 luku 4 §, Laki kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta 304/2003 2 luku 8 §).

### 2.1 Virkasuhde/työsuhde

Henkilöstö on kunnan palveluksessa joko virkasuhteessa tai työsuhteessa. Virkasuhdetta käytetään tehtävissä, joissa käytetään julkista valtaa. Tehtävä sisältää julkisen vallan käyttöä, jos tehtävän suorittaja voi suorittaa lakiin perustuvan toimivaltansa perusteella yksipuolisesti päättää toisen edusta, oikeudesta tai velvollisuudesta. Ominaista on, että julkisen vallan käyttöön liittyviin päätöksiin liitetään muutoksenhakuohjeet. Lisäksi julkisen vallan käyttöä on toimiminen toimielimen esittelijänä tai vastuullisena valmistelijana. Viran perustamisesta säädetään kuntalaissa. Lestijärvellä viran perustamisesta päättää hallintosäännön mukaan kunnanvaltuusto.

### 2.2 Vakinainen/määräaikainen

Lähtökohtaisesti työntekijät otetaan toistaiseksi voimassa olevaan (vakinaiseen) palvelussuhteeseen. Määräaikaisten palvelussuhteiden käytölle tulee olla perusteltu syy (työsopimuslaki 55/2001 §3 ja kunnallinen viranhaltijalaki 304/2003 § 3). Määräaikaisuus voi perustua myös viranhaltijan/työntekijän omaan pyyntöön.

Määräaikaisuuden peruste tulee aina kirjata työsopimukseen tai virkamääräykseen. Määräaikaisuuden perusteltu syy voi olla esim. sijaisuus, opintoihin liittyvät harjoittelujaksot tai oppisopimus, projektiluontoinen tehtävä, kausiluonteinen työ tai ulkopuolinen rahoitus silloin, kun on kysymys palkkatuesta.

### 2.3 Osa-aikatyö

Osa-aikaisia palvelussuhteita käytetään niissä tehtävissä, joissa kokoaikaiselle työn teettämiselle ei ole tarvetta. Osa-aikajärjestelyistä voidaan sopia myös työntekijän aloitteesta. Osa-aikatyöjärjestelyissä ei saa tehdä sellaisia yksityiskohtaisia työaikasitoumuksia, jotka rajoittavat työnantajan työnjohto-oikeutta.

Osa-aikatyöjärjestelyitä suositaan erityisesti tapauksissa, joissa järjestelyllä edesautetaan ikääntyvän työntekijän työssä jaksamista ja työuran pidentämistä.

Tilanteissa, joissa kunta tarvitsee lisää työvoimaa, on työsopimuslain ja kunnallisen viranhaltijalain mukaan työtä tarjottava ensin osa-aikaisille työntekijöille tai viranhaltijoille.

Päätöksen osa-aikatyöhön siirtymisestä tekee se, jolla on oikeus kyseisen vakanssin täyttämiseen. Peruseriaate on, että se joka työhön ottaa myös osa-aikaistaa, lomauttaa ja erottaa.

## 3 Henkilöstön osaamisen kehittämisen periaatteet ja menetelmät

Kunnan laadukkaan ja kustannustehokkaan palvelutuotannon edellytyksenä on tarkoituksenmukainen, osaava sekä työhönsä ja sen kehittämiseen sitoutunut henkilöstö.

Kriittisiä menestystekijöitä ovat:

1. Onnistunut rekrytointi, perehdyttäminen ja täydennyskoulutus
2. Oikeudenmukainen ja kannustava palkkaus sekä muu palkitseminen
3. hyvä johtaminen ja esihenkilötyö
4. hyvät yt-käytännöt
5. työhyvinvoinnista ja turvallisuudesta huolehtiminen
6. hyvä työnantajamaine

Pääsääntöisesti kunnan henkilöstöllä on yhdenvertaiset ja tasa-arvoiset koulutus- ja osaamisen kehittämisen mahdollisuudet. Osaamisen kehittämisen tavoitteena on tuloksellisuus kunnan palvelutuotannossa ja samalla työelämän laadun parantaminen.

Osaamisen kehittäminen edellyttää muutosten ennakointia ja niiden pohjalta määriteltyjä tulevia osaamistarpeita.

### 3.1 Rekrytointi

Rekrytoinnilla kunta pyrkii saamaan palvelukseensa henkilöitä, jotka pystyvät vastaamaan kunnan olemassa oleviin ja tuleviin osaamistarpeisiin. Kunnan tavoitteena on, että eri tehtäviin ja toimialoille hakeutuisi mahdollisimman tasapuolisesti erilaisia, päteviä ihmisiä.

Tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden toteutumisesta rekrytoinneissa on tarpeen pitää tietoisesti huolta. Tasa-arvolaki ei rajoita työnantajan oikeutta valita tehtävään parhaaksi katsomansa henkilö. Laki pyrkii estämään sen, että työntekijä valittaisiin perusteettomasti sukupuolen perusteella syrjäyttämällä ansioituneempi henkilö. Työnantajan on tehtävä hakijoista ansiovertailu.

### 3.2 Perehdyttäminen

Perehdyttäminen on olennainen osa palvelussuhteen elinkaarta. Sen tarkoitus on valmentaa uusi työntekijä tehtäväänsä. Perehdyttämisen avulla uusi työntekijä oppii tuntemaan työpaikkansa, sen toiminta-ajatuksen ja tavoitteet, tavat ja ihmiset sekä työnsä ja siihen liittyvät oikeudet ja velvollisuudet.

Perehdyttäminen on tärkeä osa työturvallisuuslain tarkoittamaa työturvallisuus- ja työterveystoimintaa. Hyvä perehdyttäminen vähentää työn kuormittavuutta palvelussuhteen alussa ja antaa valmiudet työnhallinnan nopeaan omaksumiseen.

Perehdyttäminen koskee erityisesti uusia työntekijöitä, mutta myös organisaatiossa tehtäviä vaihtavia tai pitkiltä virka- tai työvapailta palaavia. Erityisellä huolella on paneuduttava esihenkilötehtäviin tulevien perehdyttämiseen.

Lestijärven kunnassa yksi keskeinen kehittämisen osa-alue henkilöstöasioissa on työntekijöiden/viranhaltijoiden perehdyttäminen. Pitkään vallinneen käytännön mukaan vanha työntekijä on jo poistunut tai siirtynyt pitämään kertyneitä vuosilomiaan uuden henkilön aloittaessa tehtävässä. Lisäksi esimerkiksi esihenkilöillä ei ole osaamista perehdyttää uutta työntekijää, koska tehtäväkuvat ovat niin laajoja. Suunnitteilla on laatia kunnalle yleisluontoinen perehdytysohje, jota toimialat täydentävät oman tarpeen mukaisesti ja perehdytettävään tehtävään soveltuvaksi.

### 3.3 Ammatillinen henkilöstökoulutus

Yhteiskunta muuttuu ja kehittyy nopeasti ja myös kunnan on kyettävä reagoimaan tähän muutokseen. Kunnan toimintastrategioiden muutoksesta syntyy väistämättä tiedontarpeita sekä tarvetta henkilöstökoulutukselle. Jotta kunnan palveluiden laatu olisi taattu, on henkilöstön osaamisen oltava ajan tasalla.

Ammatillinen henkilöstökoulutus on olennainen osa strategista henkilöstöjohtamista. Henkilöstökoulutuksen avulla henkilöstön osaaminen voidaan pitää työtehtävien ja organisaation senhetkisten tarpeiden edellyttämällä tasolla. Yksittäisen työntekijän näkökulmasta henkilöstökoulutus tarjoaa mahdollisuuksia päivittää omaa osaamista, edesauttaa työtehtävien hallintaa ja tukea henkilökohtaista urakehitystä. Ammatillisen henkilöstökoulutuksen muotoja ovat täydennys-, jatko- ja uudelleenkoulutus.

Lestijärven kaltaisessa pienessä kunnassa henkilöstön koulutustarpeet korostuvat. Henkilöstöä on pienen kuntatyönantajan palveluksessa vähän, mutta pienäkin kuntaa koskevat kaikki itsenäisten kuntien velvoitteet, ja henkilökunnalla on oltava valmiudet vastata vaatimuksiin. Henkilöstökoulutukseen (työnantajan kokonaan kustantamat) käytettävissä oleva taloudellinen resurssi kuitenkin on kunnalla ollut niin pieni, että koulutuspäiviä on viime vuosien aikana kertynyt vain vähän tai ei lainkaan. Jatkossa taloustilanteen kohentuessa on kyettävä panostamaan koulutukseen.

#### 3.3.1 Täydennyskoulutus

Täydennyskoulutuksella tarkoitetaan koulutusta, jonka avulla ylläpidetään ja kehitetään työssä tarvittavaa osaamista. Täydennyskoulutus vastaa henkilöstön välittömiin koulutustarpeisiin tai suuntaa tulevaisuudessa tarvittaviin tietoihin ja taitoihin.

Mikäli työnantaja pitää täydennyskoulutukseen osallistumista työ- ja virkatehtävien hoidon kannalta välttämättömänä, työnantaja määrää viranhaltijan tai työntekijän osallistumaan koulutukseen työ- ja virkaehtosopimuksessa tarkoitetulla määräyksellä. Määräystä koulutustilaisuuteen osallistumista varten ei tule antaa henkilön vapaapäiväksi. Mikäli näin joudutaan menettelemään, voidaan vapaapäiviä tarvittaessa muuttaa.

Mikäli työnantaja ei pidä koulutukseen osallistumista välttämättömänä, voi työnantaja siitä huolimatta oikeuttaa työntekijän osallistumaan koulutukseen. Koulutustilaisuuteen osallistumista varten työntekijälle voidaan tällöin myöntää hakemuksesta virka-/työvapaata täydellä palkalla, osapalkkaisena tai palkattomana. Lisäksi työnantaja voi osallistua harkintansa mukaan matkakustannusten korvauksiin sekä muihin koulutuskustannuksiin.

Työnantajan velvoittaman koulutuksen ajalta työntekijälle maksetaan palkkaus ao. työ- ja virkaehtosopimuksen mukaan. Matka- yms. kustannusten korvaukset määräytyvät KVTES:n liitteen mukaisesti.

Jos koko päivän kestänyt opiskelu ylittää päivittäisen säännöllisen työajan, ei tämä muodosta perustetta lisätyö-, ylityö- tai muihin vastaaviin korvausvaatimuksiin.

Koulutukseen osallistumisesta ja kustannuksia koskevista järjestelyistä ja ehdoista keskustellaan ja sovitaan ennen koulutuksen alkua. Mikäli työntekijä on osallistunut tavanomaista kalliimpaan ja/tai pitempikajaiseen koulutukseen ja työnantaja maksaa koulutuksen, voidaan tapauskohtaisesti harkita takaisinmaksuehdon asettamista. Näistä laaditaan kahdenvälinen sopimus.

Kunta voi osallistua henkilön koulutuskustannuksiin myös esim. myöntämällä apurahaa tai maksamalla tietty osuus kustannuksista. Toimialajohtaja tekee tästä tapauskohtaisesti viranhaltijapäätöksen.

### 3.3.2 Uudelleenkoulutus

Uudelleenkoulutus mahdollistaa viranhaltijan/työntekijän siirtymisen toisiin tehtäviin kunnan palveluksessa, kun siirtyminen on tullut ajankohtaiseksi esim. muuttuneiden olosuhteiden vuoksi. Työntekijän työkyvyn muuttuessa uudelleenkoulutuksella voidaan ehkäistä työkyvyn alenemista tai edistää työkyvyn palautumista.

Mikäli uudelleenkoulutus on kunnan toiminnan ja/tai henkilön työkyvyn kannalta välttämätöntä, maksetaan työntekijälle koulutukseen osallistumisen ajalta virka- ja työehtosopimuksen mukainen palkka ja matkakustannusten korvaukset. Muussa tapauksessa kunta osallistuu palkan ja korvausten maksamiseen harkintansa mukaan. Päätäväältä asiassa on toimialajohtajalla.

Uudelleenkoulutusta voi olla myös työeläkejärjestelmän ylläpitämä ammatillinen kuntoutus.

### 3.3.3 Jatkokoulutus

Jatkokoulutuksella hankitaan muodollinen kelpoisuus uusiin tehtäviin tai lisätään osaamista vastaamaan uusia vaativampia tehtäviä.

### 3.3.4 Oppisopimuskoulutus

Henkilöstön koulutusta voidaan toteuttaa myös oppisopimuskoulutuksena. Oppisopimuksessa työntekijä on kuntaan palvelussuhteessa (vakainainen tai määräaikainen). Oppilaitoksen lähiopetuspäiviin osallistumista varten myönnetään palkatonta virka-/työvapaata.

Oppisopimuskoulutusta voidaan käyttää vaihtoehtona myös ammattitaitoisen henkilöstön rekrytoinnissa aloille, joilla työvoiman saatavuuden kanssa on haasteita.

## 4 Työhyvinvointia ja työssä jaksamista tukevat käytännöt

Lestijärven kunnalla on käytössä hyväksymä aktiivisen tuen toimintamalli. Tämän toimintamallin tarkoituksena on tukea Lestijärven kunnan henkilöstöä jaksamaan ja jatkamaan nykyisissä taikka uusissa tehtävissään. Toimintamallilla on tarkoitus auttaa esihenkilöitä toimimaan paremman työkyvyn ja toimivamman työyhteisön hyväksi. Malli tukee puheeksi ottamista ja asioihin tarttumista työkyvyn säilyttämiseksi.

Toimintamalli koostuu varhaisesta tuesta, tehostetusta tuesta ja työhön paluun tuesta. Toimintamallin tarkoitus on auttaa erityisesti esimiehiä tunnistamaan aikaisessa vaiheessa työntekijän työkyvyn heikkeneminen, ottaa asia rohkeasti puheeksi ja toimimaan suunnitelmallisesti tilanteen parantamiseksi. Toisaalta mallin on annettava työntekijälle lupa jossakin elämäntilanteessa myöntää, että hän ei jaksa, ja ottaa asia puheeksi esimiehen kanssa.

Lestijärven kunta tekee työntekijöiden työhyvinvoinnin tukemisessa ja työssä jaksamisessa tiivistä yhteistyötä työterveyshuollon kanssa. Työntekijöiden työkykyä tuetaan mm. työterveyshuollon toimintasuunnitelman toteuttamisella. Toimintasuunnitelmassa ehkäisevän työterveyshuollon sisältö muodostuu seuraavista osa-alueista:

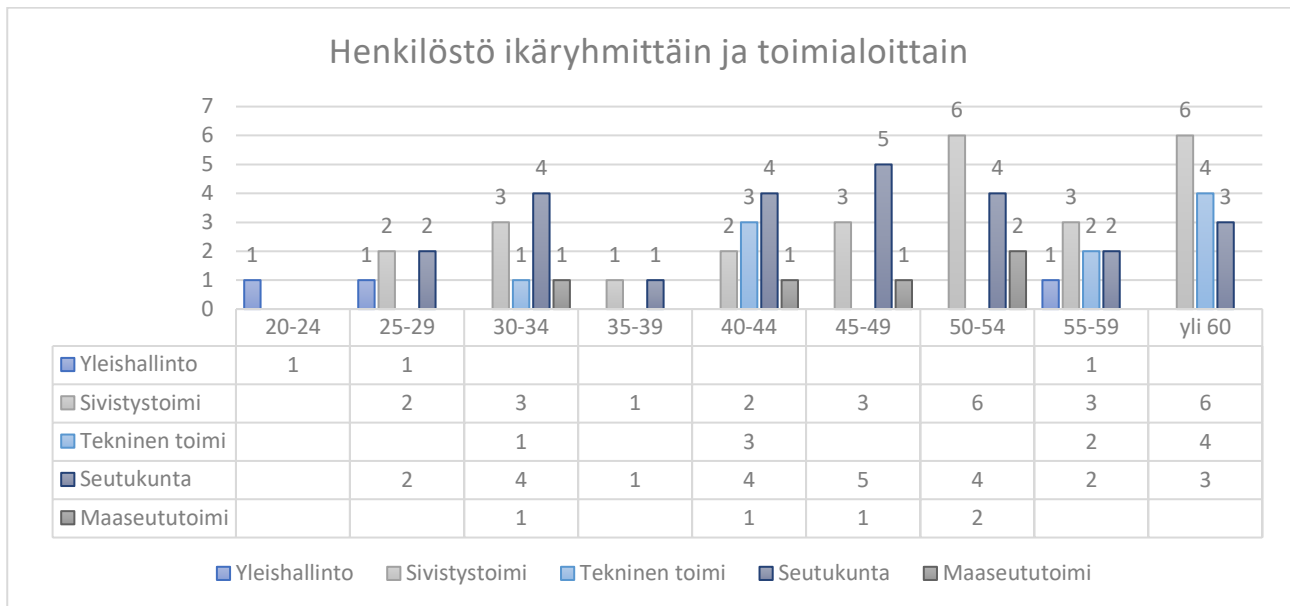
- työpaikkakäynteihin ja -selvityksiin sekä terveydellisten riskien arviointiin
- terveystarkastuksiin ja niiden yhteydessä tehtäviin yksilöllisiin työhyvinvointisuunnitelmiin
- moniammatillisiin työkykyarviointeihin
- työfysioterapeutin työergonomiaan liittyvään neuvontaan ja ohjaukseen
- työfysioterapeutin suoravastaanotto
- työpsykologin selvitykset, neuvonta ja ohjaus
- ammattitautien ja työperäisten sairauksien ennaltaehkäisy ja varhainen toteaminen
- työkyvyn ylläpitämisen varhainen tuki ja työhön paluun tuki yhteistyössä työnantajan kanssa
- terveysneuvonta
- työyhteisötoiminta, ryhmäohjaus työntekijöiden työhyvinvoinnin parantamiseksi ja työkyvyn ylläpitämiseksi
- ensiapuvalmiuksien ylläpitoon liittyvä ohjaus ja koulutus
- erikoislääkärin konsultaatiot ja tutkimukset siltä osin, kun ne perustuvat työterveyslääkärin arvioimaan tarpeeseen työntekijän työkykyä ja kuntoutustarvetta arvioitaessa

Kunnalla on käytössä henkilöstöetuna Epassi, jolla tarjotaan henkilöstölle hyvinvointi-, liikunta- ja kulttuuripalveluita. Henkilöstöedun arvo on tällä hetkellä 100 €. Arvo suhteutetaan osa-aikaisuuden mukaan. Tulevina vuosina kunnan taloustilanteen kohentuessa, on tarkoitus nostaa henkilöstöedun arvoa.

## 5 Henkilöstö ikäryhmittäin ja eläköitymisennuste

Lestijärven kunnan henkilöstön keski-ikä oli 48,4 vuotta (vuonna 2024 47,8 vuotta). Toimialoittain jaoteltuna keski-ikä yleishallinnossa oli 35,7 vuotta (vuonna 2024 46,5), teknisessä toimessa 51,2 vuotta (vuonna 2024

48,5 vuotta), sivistystoimessa 47,9 vuotta (vuonna 2024 47,3 vuotta), seutukunnassa 50,1 vuotta (vuonna 2024 45,7 vuotta) ja maaseututoimessa 46,4 vuotta (vuonna 2024 51,6 vuotta).

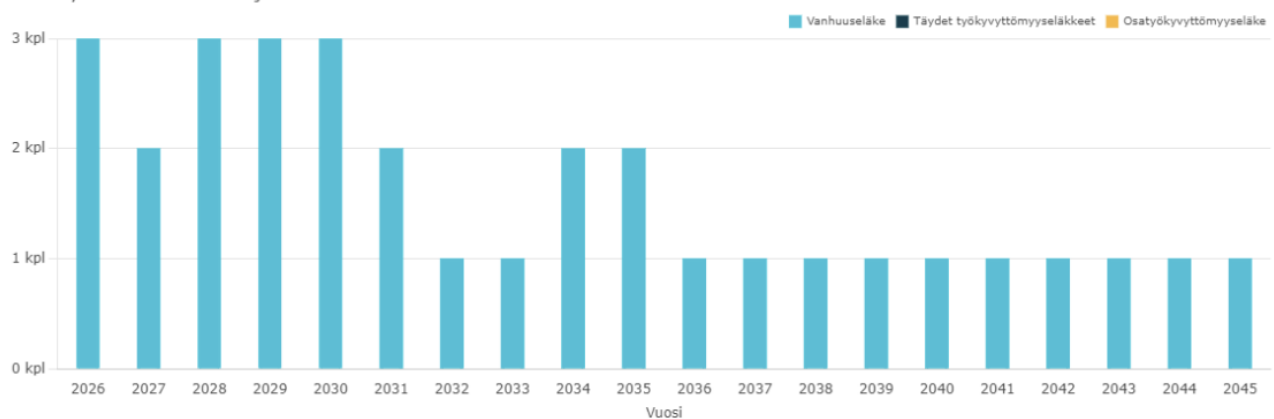


#### Henkilöstö ikäryhmittäin ja toimialoittain

Varsinaista vanhuuseläkeikää ei enää ole, vaan jokaisella ikäluokalla on oma alin vanhuuseläkeikänsä. Työntekijä itse päättää eläkkeelle jäämisen ajankohdan alimman mahdollisen ja 68–70 ikävuoden välisenä aikana. Lähivuosina kunnan tulee kuitenkin varautua henkilöstön eläköitymisiin.

Taulukossa on Kevan eläköitymisennuste.

#### Eläköitymisennuste eläkelajeittain



Lähde: Kevan Avaintiedot, Lestijärven kunta

Kunnan henkilöstöpolitiikassa eläköityminen nähdään sekä haasteena että mahdollisuutena. Haaste eläköityminen on erityisesti siksi, että pienessä organisaatiossa pitkään palvellelle henkilölle on kertynyt runsaasti niin sanottua hiljaista tietoa eli henkilökohtaista erityisosaamista ja tietämystä, jonka siirtäminen uudelle työntekijälle ei ole itsestäänselvyys vaan vaatii tarkkaa harkintaa ja suunnitelmallisuutta. Pienessä organisaatiossa myös tehtävänkuvat ovat laajoja, mistä johtuen uusien työntekijöiden on kyettävä omaksumaan paljon uutta ja hallitsemaan laajoja asiakokonaisuuksia.

Mahdollisuuden eläköitymisestä puolestaan tekee se, että eläköityminen tarjoaa aina hyvän tilaisuuden arvioida kriittisesti täytettäväksi jääviä tehtäviä sekä organisaation toimintatapoja ja vastuunjakoja. Eläköityminen tulee nähdä mahdollisuutena arvioida ja muuttaa henkilöstömitoitusta.

## 6 Henkilöstöstrategian painopisteet

Henkilöstönäkökulmasta johtamisen arvot korostavat toiminnan jatkuvaa kehittämistä, rohkeutta uudistaa ja uudistua sekä sen korostamista, että jokainen Lestijärven kunnan työntekijä on viime kädessä palvelemaan ja edistämässä kuntalaisten hyvinvointia.

Henkilöstön joustavaa, vastuualuerajat ylittävää käyttöä tullaan kehittämään ja tarpeen mukaan lisäämään. Onnistuneella henkilöstösuunnittelulla osaaminen kyetään kohdistamaan oikeaan paikkaan. Tasapainoinen osaamisen ja resurssien kohdentaminen edistävät myös työhyvinvointia.

Osaamisen kehittäminen on muutosten myötä avainasemassa, sillä kustannustehokkaat toimintamallit vaativat osaamisen uudistamista. Olemassa olevan osaamisen kartoittaminen on tässä työssä yksi avaintekijä. Tietoisuuden myötä työyhteisö kykenee muodostamaan omat osaamiskarttansa ja pääsee paremmin kiinni osaamisen kehittämisen tarpeisiin.

**Keväällä 2026 valmistuu uusi kuntastrategia, jossa tarkennetaan ja päivitetään henkilöstöä koskevia strategisia tavoitteita.**

## 7 Koulutussuunnitelma

Henkilöstökoulutus on osa strategista henkilöstöjohtamista. Koulutussuunnitelman laadinta perustuu toimialan ja tulosityksikön keskeisten osaamistarpeiden määrittelyyn. Tällöin huomioidaan tärkeimmät osaamisalueet perustehtävän suorittamisessa sekä muutokset ja palvelutuotannon mukaiset osaamistarpeet tulevaisuudessa. Muuttuvat työtehtävät aiheuttavat osaamisen kehittämisen tarpeita. Pääpaino on vakinaisen henkilöstön koulutuksessa; määräaikaisten koulutukseen kiinnitetään huomiota resurssien puitteissa.

Koulutuksen tulee liittyä työntekijän nykyisiin tai tuleviin työtehtäviin työnantajan palveluksessa. Koulutuksiin osallistumisessa tulee mahdollisuuksien mukaan hyödyntää etä- ja verkkokoulutuksia.

Koulutussuunnitelma laaditaan vuosittain vuodenvaihteessa toimialojen kanssa yhteistyössä koko henkilöstöä varten, huomioiden kunkin toimialan henkilöstömäärä ja -rakenne ja todellinen koulutustarve. Suunnitelmissa ei käsitellä yksittäisten työntekijöiden koulutusta. Periaatteena on henkilöstön yhdenvertaisuus ja tasa-arvoiset osaamisen kehittämis- ja koulutusmahdollisuudet.

### 7.1 Omaehtoisen ja työnohessa suoritettavan koulutuksen tukeminen

Omaehtoiseen ja työnohessa suoritettavaan koulutukseen sovelletaan, mitä tämän suunnitelman kohdassa 3.3 on sanottu.

## 7.2 Arvio koko henkilöstön ammatillisesta osaamisesta

Henkilöstön osaamisen kehittäminen perustuu paitsi strategiaan ja kunnan suunnitelmiin myös talousarvioon, kehityskeskusteluihin ja yleensä osaamistarpeiden tunnistamiseen. Suurin osa osaamisen vaatimusten muutoksista johtuu lainsäädännön ja toimintaympäristön muutoksista.

Henkilöstön osaamisen kehittämisessä tärkeää on myös uusiin työtapoihin, koneisiin ja laitteisiin tai ohjelmistoihin liittyvä käyttäjäkoulutus. Myös lakisääteisten vaatimusten täyttämiseen tähtäävä koulutus, esim. työssä tarvittavien lupien suorittaminen, oikeuttaa koulutuskorvaukseen.

Tiedonhallintalaki ja julkisuuslaki, teknologian kehittyminen ja ohjelmistojen päivittyminen sekä 2026 toteutettavat uudistukset kuten sähköisen arkistoinnin ja sähköisen allekirjoituksen käyttöönotto aiheuttavat koulutustarpeita. Vuonna 2026 pyritään Lestijärven kunnassa syventämään koko kuntaa koskevaa asiakirjahallinto-, tietosuoja- ja tiedonhallintatyötä.

Johtoryhmän jäsenet tai ainakin osa johtoryhmän jäsenistä osallistuvat poikkeusoloihin ja kunnan valmiussuunnitteluun perehdyttävään koulutukseen.

Varhaiskasvatuksen henkilöstörakennetta koskeva lakimuutos asettaa kunnalle paineita. 1.1.2030 alkaen kelpoisuusvaatimuksena päiväkodin toiminnasta vastaavan johtajan tehtävään on kelpoisuus varhaiskasvatuksen opettajan tai sosionomin tehtävään ja vähintään kasvatustieteiden maisterin tutkinto. Päiväkodin kasvatusta-, opetusta- ja hoitotehtävissä toimivasta mitoitukseen laskettavasta henkilökunnasta 2/3 tulee olla varhaiskasvatuksen opettajan tai sosionomin kelpoisuus. Tästä osasta vähintään puolella tulee olla varhaiskasvatuksen opettajan kelpoisuus ja muilla tulee olla vähintään varhaiskasvatuksen lastenhoitajan kelpoisuus. Tähän asiaan on reagoitu ja kaksi varhaiskasvatuksen työntekijää opiskelevat sosionomi-opintoja työn ohella.

## 7.3 Arvioon perustuva suunnitelma henkilöstön kouluttamiseksi

### 7.3.1 Yleishallinto

<b>Toimiala: Yleishallinto</b>		
Esihenkilö: Hallinto- ja talousjohtaja		
<b>Yleinen arvio koko toimialan henkilöstön osaamisesta ja koulutustarpeista</b>		
Hallinnon pienuudesta johtuen työntekijöiden toimenkuvat ovat monipuolisia. Pirstaleisuus asettaa henkilöstöpolitiikalle, henkilöstön osaamiselle ja johtamiselle omat haasteensa. Koulutukset painottuvat ammatilliseen kehittämiseen ja osaamisen vahvistamiseen.		
<b>Tarkempi erittely koulutuksista, jotka ovat suunnitteilla</b>		
<b>Ammattiryhmä/osallistuja</b>	<b>Koulutustarve/ tavoite</b>	<b>Koulutuspäivätavoite/työntekijä 2026</b>
Kunnan koko henkilöstö	Tietosuoja, tietoturva, tiedonhallinta	1
Hallinto- ja talousjohtaja	Kuntaliiton hallinto- ja taluspäivät	1
	Hallinto- ja talousjohtajan muu tarpeelliseksi katsoma koulutus	2
Johtoryhmä	Poikkeusolot ja kunnan valmiussuunnittelu, maanpuolustuskurssit	3
Arkistovastaava, johtoryhmä, sihteeri	Sähköisen arkistoinnin koulutus	1
Työsuojelutoimikunta	Työsuojelun lakisäätöinen koulutus	1
Kunnanjohtaja	Kuntien elinkeinopolitiikkaa koskevat koulutukset / muu kunnanjohtajan tarpeelliseksi katsoma koulutus	2
	Kuntajohtajapäivät	1

### 7.3.2 Peruskoulu

<b>Toimiala: Sivistystoimi (peruskoulu)</b>		
Esihenkilö: Sivistys- ja hyvinvointijohtaja		
<b>Yleinen arvio koko toimialan henkilöstön osaamisesta ja koulutustarpeista</b>		
Peruskoulun henkilökunnan oman työtehtävän hallinta ja osaaminen on lähtökohtaisesti kunnossa. Koulutustarpeita syntyy oman vastualueen lainsäädännön, asetusten, suositusten ja määräysten sisältöihin liittyvistä muutoksista. Lisäksi koulutusta tarvitaan oman ammattitaidon ja -osaamisen ylläpitämiseen muuttuvassa ympäristössä. Erityisesti tietotekniikkaan liittyvät koulutustarpeet korostuvat sähköisten palveluiden lisääntyessä.		
<b>Tarkempi erittely koulutuksista, jotka ovat suunnitteilla</b>		
<b>Ammattiryhmä/osallistuja</b>	<b>Koulutustarve/ tavoite</b>	<b>Koulutuspäivätavoite/työntekijä 2026</b>
Sivistys- ja hyvinvointijohtaja	Sivistystoimen hallintosäätö	0,5
	Ohjelmistojen käyttöönottokoulutukset	1
	Perusopetuksen johtaminen	1

	Sivistystoimen johtaminen	1-2
Toimistos sihteeri	Wilman tietosuoja	0,5
	Ohjelmistojen käyttöönottokoulutukset	1
Perusopetuksen opettajat ja ohjaajat	Tietosuojakoulutus	0,5
	Ops-muutokset	0,5
	Oman alan koulutus	0,5-2
	Ensiapu- ja lääkehoitokoulutukset	1

### 7.3.3 Varhaiskasvatus

<b>Toimiala: Sivistystoimi (varhaiskasvatus)</b>		
Esihenkilö: Varhaiskasvatuspäällikkö		
<b>Yleinen arvio koko toimialan henkilöstön osaamisesta ja koulutustarpeista</b>		
Koulutustarpeita syntyy oman vastualueen lainsäädännön, asetusten, suositusten ja määräysten sisältöihin liittyvistä muutoksista. Lisäksi koulutusta tarvitaan oman ammattitaidon ja -osaamisen ylläpitämiseen muuttuvassa ympäristössä. Erityisesti tietotekniikkaan liittyvät koulutustarpeet korostuvat sähköisten palveluiden lisääntyessä. Henkilöstön koulutustarvetta syntyy myös varhaiskasvatuksen muuttuneista pätevyysvaatimuksista.		
<b>Tarkempi erittely koulutuksista, jotka ovat suunnitteilla</b>		
Ammattiryhmä/osallistuja	Koulutustarve/ tavoite	Koulutuspäivätavoite/työntekijä 2026
Varhaiskasvatuspäällikkö	Varhaiskasvatuksen ajankohtaiset asiat	1
	Pätevöidyttävä maisteriksi monimuoto-opetuksena	40
Lastenhoitajat	Pätevöitymiskoulutus lastenhoitaja-sosionomi	40
Varhaiskasvatuksen henkilöstö	Tiimityön kehittäminen ja inklusiivinen pedagogiikka	1
	Tiimityöhön syventäminen	1
	Inklusiiviseen pedagogiikkaan syventyminen	1
	Keplin koulutus	0,5
	Varhaiskasvatuksen ajankohtaiset asiat	1
	Ensiapu- ja lääkehoitokoulutukset	1

### 7.3.4 Kirjasto- ja kulttuuritoimi

<b>Toimiala: Sivistystoimi (Kirjasto- ja kulttuuritoimi)</b>		
Esihenkilö: Sivistys- ja hyvinvointijohtaja		
<b>Yleinen arvio koko toimialan henkilöstön osaamisesta ja koulutustarpeista</b>		
Koulutusta tarvitaan oman ammattitaidon ja -osaamisen ylläpitämiseen muuttuvassa ympäristössä. Anders-kirjastojen siirtyminen Quria-järjestelmään lisää koulutuksen tarvetta. Erityisesti tietotekniikkaan liittyvät koulutustarpeet korostuvat sähköisten palveluiden lisääntyessä.		
<b>Tarkempi erittely koulutuksista, jotka ovat suunnitteilla</b>		

Ammattiryhmä/osallistuja	Koulutustarve/ tavoite	Koulutuspäivätavoite/työntekijä 2026
Kirjastovirkailija	Ohjelmistojen käyttökoulutus	1-2
	Ajankohtaiset asiat	1

### 7.3.5 Nuoriso- ja vapaa-aikatoimi

<b>Toimiala: Sivistystoimi (Nuoriso- ja vapaa-aikatoimi)</b>		
Esihenkilö: Sivistys- ja hyvinvointijohtaja		
<b>Yleinen arvio koko toimialan henkilöstön osaamisesta ja koulutustarpeista</b>		
Nuoriso- ja vapaa-aikatoimessa työskentelee yksi työntekijä, joka on työtehtävää hoitanut jo pitkään. Ammattitaito työtehtävän hoitamiseen on hyvä. Koulutusta tarvitaan oman ammattitaidon ja -osaamisen ylläpitämiseen muuttuvassa ympäristössä. Erylisesti tietotekniikkaan liittyvät koulutustarpeet korostuvat sähköisten palveluiden lisääntyessä.		
<b>Tarkempi erittely koulutuksista, jotka ovat suunnitteilla</b>		
Ammattiryhmä/osallistuja	Koulutustarve/ tavoite	Koulutuspäivätavoite/työntekijä 2026
Nuoriso- ja vapaa-aikasihteeri	M365 -työkalut	1
	Tekoälykoulutus	1

### 7.3.6 Tekninen toimi

<b>Toimiala: Tekninen toimi</b>		
Esihenkilö: Tekninen johtaja		
<b>Yleinen arvio koko toimialan henkilöstön osaamisesta ja koulutustarpeista</b>		
Teknisen toimialan moniulotteisuus asettaa henkilöstöpolitiikalle, henkilöstön osaamiselle ja johtamiselle omat haasteensa. Henkilöstön laajalla tehtäväalueella koulutus painottuu eri viranomaisten järjestämään koulutukseen, tietotekniikka-, ammatilliseen - ja korttikoulutukseen (tieturva, tulityö, vesihygienia).		
<b>Tarkempi erittely koulutuksista, jotka ovat suunnitteilla</b>		
Ammattiryhmä/osallistuja	Koulutustarve/ tavoite	Koulutuspäivätavoite/työntekijä 2026
Tekninen johtaja	Maanpuolustuskurssi	5
	Teknisen johtajan muu tarpeelliseksi katsoma koulutus	1
Tekninen johtaja, rakennustarkastaja	MRL:n uudistus	1
Kiinteistöhoitajat	Korttikoulutukset	1
Rakennusvalvonta, kiinteistöhoito, tekninen johtaja yht. 4 henk.	Trimble koulutus	1

Kiinteistöhoito, rakennusvalvonta	Gps paikantimen koulutus	1
--------------------------------------	--------------------------	---

## 8 Koulutussuunnitelman seuranta

Edellisen vuoden koulutussuunnitelman toteutuminen ja seuraavan vuoden koulutussuunnitelma käsitellään jatkossa yhteistoimintaelimessä, jota Lestijärven kunnassa ei tällä hetkellä ole. Yhteistoimintaelin on tarkoitus yhdistää työsuojelutoimikunnan kanssa.

Johtoryhmä seuraa koulutussuunnitelman toteutumista tarvittaessa vuoden aikana.

Koulutus päätökset tehdään viranhaltija-/työntekijäkohtaisesti määrärahojen puitteissa. Päätöksen työntekijän koulutuksesta tekee esihenkilö. Koulutushakemukset tulee tehdä etukäteen palkkahallinnon järjestelmän sähköisille lomakkeille.