



Kannuksen kaupungin henkilöstö- ja koulutus- suunnitelma 2023



Johtoryhmä 17.11.2022
Yt-toimikunta 23.11.2022
Kaupunginhallitus 13.12.2022
Voimaan 1.1.2023

Sisällysluettelo

| | |
|---|----|
| Kannuksen kaupungin henkilöstö- ja koulutussuunnitelma..... | 1 |
| Yleiset periaatteet henkilöstön kehittämisessä | 2 |
| Henkilöstön rakenne ja määrä..... | 2 |
| Erilaiset työsuhde- ja työaikamuodot..... | 4 |
| Työkyvyn ja työmarkkinakelpoisuuden ylläpitäminen | 4 |
| Arvio ammatillisesta osaamisesta sekä osaamisen kehittäminen ja keinot..... | 4 |
| Osaamistarpeista koulutussuunnitelmaan | 5 |
| Osaamisen kehittämisen keinot..... | 5 |
| Henkilöstön omaehtoisen koulutuksen tuki | 7 |
| Kenellä on oikeus tukeen | 7 |
| Millaiseen koulutukseen tukea voidaan myöntää | 7 |
| Tuki koulutuksesta aiheutuneisiin kustannuksiin | 7 |
| Palkallinen vapaa..... | 8 |
| Oppisopimuskoulutuksen palkallisuus..... | 8 |
| Hakeminen ja päätöksenteko | 8 |
| Tiedon jakaminen | 9 |
| Työnantajan mahdollisuus periä koulutustuki takaisin | 9 |
| Koulutussuunnitelman toteutumisen seuranta..... | 9 |
| Aikataulu..... | 9 |
| Koulutukset vuonna 2023/Elinvoima- ja konsernipalveluiden toimiala | 10 |
| Koulutukset vuonna 2023/Elinvoima- ja konsernipalveluiden toimiala | 11 |
| Koulutukset vuonna 2023/Hyvinvointipalveluiden toimiala..... | 12 |
| Koulutukset vuonna 2023/ Hyvinvointipalveluiden toimiala..... | 13 |
| Koulutukset vuonna 2023/ Kasvatus- ja opetuspalveluiden toimiala..... | 14 |
| Koulutukset vuonna 2023/ Kasvatus- ja opetuspalveluiden toimiala..... | 15 |
| Koulutukset vuonna 2023/Kasvatus- ja opetuspalveluiden toimiala..... | 16 |
| Koulutukset vuonna 2023/Kasvatus- ja opetuspalveluiden toimiala..... | 17 |
| Koulutukset vuonna 2023/Kasvatus- ja opetuspalveluiden toimiala..... | 18 |

| | |
|---|----|
| Koulutukset vuonna 2023/Tekniset palveluiden toimiala | 19 |
| Koulutukset vuonna 2023/Tekniset palveluiden toimiala | 20 |
| Koulutukset vuonna 2023/Tekniset palveluiden toimiala | 21 |
| Kannuksen kaupungin vakinaiset ja määräaikaiset virka- ja työsuhteet 31.12.2023 sekä muutokset vuosina 2023 – 2025..... | 22 |
| Eläköitymisennuste 2022 – 2040 | 26 |
| Eläköitymisennuste 2022–2041 ammattiluokittain | 27 |
| Työntekijän omaehtoisen koulutuksen tukihakemus- ja päätös | 28 |

Kannuksen kaupungin henkilöstö- ja koulutussuunnitelma

Työntekijöiden osaamisen kehittämistä koskevat uudet lait, laki taloudellisesti tuetusta ammatillisen osaamisen kehittämisestä¹ ja laki koulutuksen korvaamisesta², tulivat voimaan vuoden 2014 alusta. Samalla yhteistoimintalaissa³ tuli voimaan uusia henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaa koskevia säännöksiä. Muutosten myötä työnantaja voi saada taloudellista tukea työntekijöidensä koulutukseen, kun työpaikalla on laadittu koko henkilöstön koulutustarpeiden selvittämiseen perustuva koulutussuunnitelma. Yhteistoimintalain mukaan henkilöstö - ja koulutussuunnitelma on pakollinen vuosittain päivitettävä asiakirja.

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.

Lakien tavoitteena on edistää osaamisen kehittämistä organisaation liike- tai palvelutoiminnan tarpeista lähtien, edistää muutostilanteisiin varautumista ja työurien pidentymistä. Tarkoituksena on näin parantaa tuottavuutta ja kilpailukykyä sekä vahvistaa työntekijöiden työllistymisedellytyksiä.

Osaamista tulee kehittää nykyisessä tai mahdollisissa uusissa tehtävissä vaadittavaa osaamista ennakkoiden. Lähtökohtana ovat sekä työnantajan tarpeet, että työntekijän pitkän aikavälin työllistymisen edistäminen. Perusteena ammatillisen osaamisen kehittämiseen ovat tuotannon tai palvelurakenteen muutokset tai tuottavuuden parantaminen ja työllistämisedellytysten vahvistaminen.

Lain mukaan työnantajalla on oikeus koulutuskorvaukseen enintään kolmelta koulutuspäivältä vuodessa työntekijää kohden. Edellytyksenä korvauksen saamiselle on voimassa oleva koulutussuunnitelma. Suunnitelmassa pitää vuosittain määritellä koulutustavoitteet työntekijöiden ammatillisen osaamisen ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi.

Suunnitelman tulee sisältää:

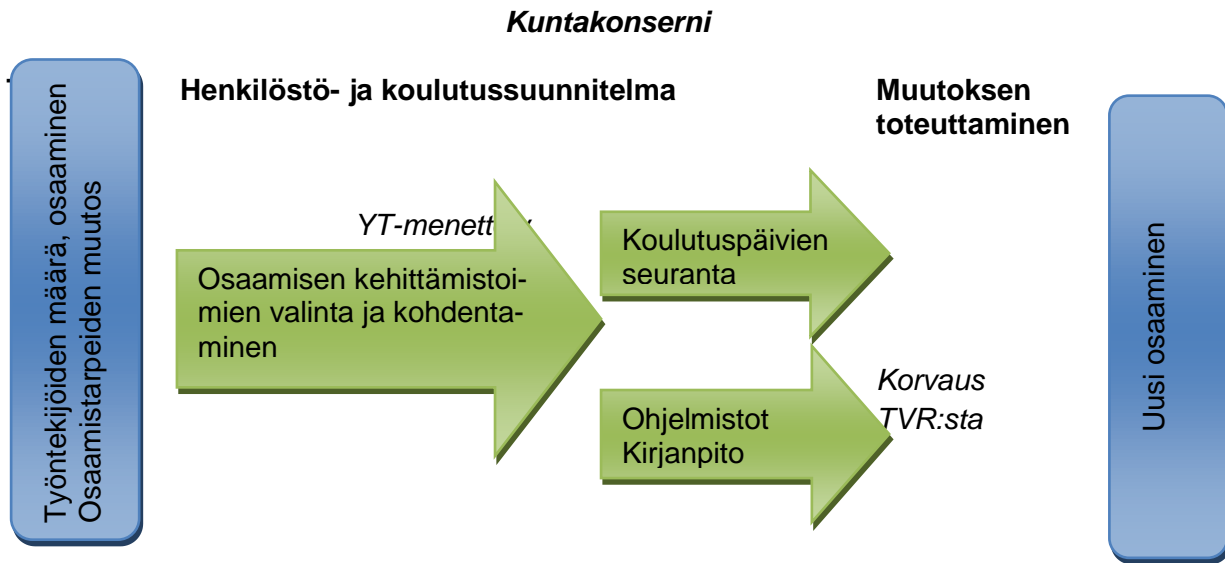
- tiedot kunnan henkilöstörakenteesta ja arvio sen kehittymisestä,
- periaatteet erilaisten työsuhdemuotojen käytöstä
- yleiset periaatteet, joilla pyritään pitämään yllä työkyvyttömyysuhan alaisten ja ikääntyneiden työntekijöiden työkykyä sekä työttömyysuhan alaisten työntekijöiden työmarkkinakelpoisuutta
- arvio koko henkilöstön ammatillisesta osaamisesta sekä
 - ammatillisen osaamisen vaatimuksissa tapahtuvista muutoksista sekä näiden syistä
 - tähän arvioon perustuva vuosittainen suunnitelma henkilöstöryhmittäin tai muutoin tarkoituksenmukaisesti ryhmiteltynä
- seurantamenettelyt

¹ Laki taloudellisesti tuetusta ammatillisen osaamisen kehittämisestä (1136/2013)

² Laki koulutuksen korvaamisesta (1140/2013)

³ Laki työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa (449/2007, 1138/2013)

Osaamisen kehittämisen toimintamalli



Osaamisen ennakointi

Kuva 1: Osaamisen kehittämisen toimintamalli (lähde: KT Kuntatyönantaja).

Yleiset periaatteet henkilöstön kehittämisessä

Henkilöstön osaamisen kehittäminen lähtee perehdyttämisestä ja päättyy eläkkeelle siirtyvän henkilön osaamisen siirtämiseen muille työntekijöille.

Yhdenvertaiset ja tasa-arvoiset koulutus- ja osaamisen kehittämisen mahdollisuudet työuran aikana koskevat kaikkia Kannuksen kaupungin työntekijöitä.

Tavoitteena on, että Kannuksen kaupunki on työnantaja, jonka palveluksessa kukin työntekijä täyttää omat ja työnantajan tavoitteet, ja kehittää osaamistaan sekä omien urasuunnitelmiansa että työpaikan tuottamien palveluiden tuottamisen edellyttämällä tavalla.

Työnantaja edesauttaa mahdollisuuksien mukaan työntekijän mahdollisuuksia edetä urallaan.

Eri-ikäisten työntekijöiden johtamisessa ja osaamisen kehittämisessä huomioidaan mahdollisimman pitkälle työntekijöiden erilaiset elämäntilanteet.

Henkilöstön rakenne ja määrä

Kannuksen kaupungin henkilöstömäärä vuonna 2021 oli 266. Määrä nousi edelliseen vuoteen verrattuna 9 henkilöllä. Vakituksia työntekijöitä oli 170 henkilöä (2020:172).

Henkilöstön keski-ikä oli 46,2 vuotta (2020: 46,5 v.). Yli 50 -vuotiaita oli 43,2 % henkilöstöstä, miehistä 9,8 % ja naisista 33,5 %.

| | Vakinaiset | | Määräaikaiset | | Työllistetyt | | Yhteensä |
|------------|------------|---------|---------------|---------|--------------|--------|----------|
| | kpl | % | kpl | % | kpl | % | kpl |
| 31.12.2017 | 191 | 65,41 % | 100 | 34,25 % | 1 | 0,34 % | 292 |
| 31.12.2018 | 184 | 64,56 % | 98 | 34,39 % | 3 | 1,05 % | 285 |
| 31.12.2019 | 182 | 66,67 % | 89 | 32,60 % | 2 | 0,73 % | 273 |
| 31.12.2020 | 172 | 66,93 % | 83 | 32,30 % | 2 | 0,78 % | 257 |
| 31.12.2021 | 170 | 63,91 % | 94 | 35,34 % | 2 | 0,75 % | 266 |

Taulukko 1. Palvelussuhteiden määrän kehitys

| Henkilötyövuodet | HTV1 | HTV2 | HTV3 |
|-----------------------------|-------|-------|-------|
| 2017 | 256,7 | 239,3 | 170,6 |
| 2018 | 261,3 | 239,1 | 175,0 |
| 2019 | 258,2 | 237,2 | 175,1 |
| 2020 | 224,0 | 200,3 | 175,9 |
| 2021 | 237,6 | 211,8 | 186,2 |
| Muutos ed. vuoteen verraten | 13,6 | 11,5 | 10,3 |

Taulukko 2. Henkilötyövuodet 2017–2021

| Toimiala | Vakinaiset | | Määräaikaiset (sis. työllistetyt) | | Sivut. | Yht., | josta | |
|--------------------------------|------------|--------|-----------------------------------|--------|--------|-------|--------|--------|
| | Kokoa. | Osa-a. | Kokoa. | Osa-a. | | | Kokoa. | Osa-a. |
| Elinvoima- ja konsernipalvelut | 7 | 1 | 4 | 0 | | 12 | 92 % | 8 % |
| Sivistyspalvelut | 108 | 12 | 46 | 9 | 34 | 209 | 74 % | 26 % |
| Tekniset palvelut | 36 | 6 | 2 | 1 | | 45 | 84 % | 16 % |
| Yhteensä | 151 | 19 | 48 | 10 | 34 | 266 | 76 % | 24 % |

Taulukko 3. Palvelussuhteiden kokoaikaisuus toimialoittain v. 2021

Henkilöstömäärä mitoitetaan lakien ja asetusten, palvelutoiminnan sekä taloudellisten resurssien edellyttämällä tavalla vastaamaan toiminnallisiin tarpeisiin. Vakinaiset ja määräaikaiset virat ja työsuhteet määritellään henkilöstösuunnitelmassa talousarvion laadinnan yhteydessä. Tehtävät voidaan perustaa myös määräaikaisiksi. Projekteista päätettäessä tulee ottaa kantaa myös niihin tarvittaviin henkilöstöresursseihin.

Henkilöstösuunnitelmassa huomioidaan pidemmän aikavälin ennusteet kysynnän kehityksestä sekä palveluiden tuotantotapoihin liittyvät vaihtoehdot. Henkilöstösuunnittelun yhtenä tavoitteena tulee olla palvelutuotannon tuottavuuden parantaminen. Sen turvaamiseksi on hyödynnettävä henkilöstön vaihtuvuuden tuomat mahdollisuuden uudenlaisen osaamisen ja toimintatapojen kehittämisessä sekä henkilöstömäärän sopeuttamisessa. Henkilöstösuunnitelma laaditaan talousarviovuoden lisäksi kahdelle seuraavalle vuodelle.

Vuoden 2023 henkilöstösuunnitelman mukaan perustetaan 6 ja lakkautetaan 4 vakituista tehtävää. Keski-Pohjanmaan hyvinvointialueelle siirtyy 1.1.2023 lukien liikkeenluovutuksella neljä tehtävää.

Erilaiset työsuhte- ja työaikamuodot

Kannuksen kaupungin palvelussuhteiden käyttö, ehdot sekä työaikamuodot perustuvat työso-
pimuslakiin, lakiin kunnallisesta viranhaltijasta sekä työ- ja virkaehtosopimuksiin.

Virat ja toimet perustetaan kaupungin toimintaa varten, ei yhtä hallintokuntaa tai työpaikkaa
varten. Henkilöstö palkataan Kannuksen kaupungin palvelukseen pääsääntöisesti vakituisiin
palvelussuhteisiin. Määräaikaista henkilöstöä otetaan tarpeen mukaan. Määräaikaisuuksille
tulee olla laissa säädetty peruste, joita ovat:

- tehtävän luonne (esim. määräaikainen projekti, kausiluonteinen työ),
- tehtävää vakinaisesti hoitavan henkilön sijaisuus,
- tehtävän hoidon järjestämiseen liittyvä perusteltu syy (esim. avoimen viran hoito, työllis-
suysvaroin palkattu henkilö jne.),
- harjoittelu, kesätyö tai
- oma pyyntö

Määräaikaisen henkilöstön ammatillisen osaamisen kehittämisen toimenpiteet riippuvat mää-
räaikaisen työsuhteen pituudesta. Pitempiäaikaisten määräaikaisten työntekijöiden kanssa tu-
lee käydä kehityskeskustelu ja varmistaa määräaikaisille työntekijöille tehtävänsä kannalta
tarpeellinen kouluttaminen.

Kannuksen kaupungissa suhtaudutaan positiivisesti työaikajoustoihin, kuten osa-aikatyöhön,
työ- ja perhe-elämän yhteensovittamiseksi sekä ikääntyvien tai osatyökyisten työntekijöiden
erityistarpeiden huomioimiseksi. Osa-aikatyön syitä voivat olla esim. osittainen hoitovapaa,
osa-työkyvyttömyyseläke tai henkilön oma toive osa-aikatyöstä. Osa-aikatyön järjestelyiden
lähtökohtana on, että perustehtävän hoitaminen turvataan myös näissä tilanteissa. Osa-aikai-
nen henkilöstö on normaalien osaamisen kehittämisen toimenpiteiden piirissä.

Työkyvyn ja työmarkkinakelpoisuuden ylläpitäminen

Työntekijöiden työkykyä tuetaan työterveyshuollon toimintasuunnitelman ja aktiivisen tuen
toimintamallin mukaisesti. Aktiivisen tuen toimintamalli perustuu aikaiseen reagointiin ja tukee
jo ensimmäisten työkyvyn heikkenemisen merkkien ilmaantuessa. Toimintamalli sisältää var-
haisen-, tehostetun- ja työhön paluun tuen sekä sairauspoissaolojen hallintamallin.

Terveystarkastuksissa seurataan työntekijän työssä selviytymistä ja työn kuormittavuutta. Ta-
voitteena on työntekijän terveystarpeiden vähentäminen. Työterveyshuollon toimintasuunnitel-
man mukaisesti työntekijöille tehdään terveystarkastus, kun hän aloittaa työn sekä määrävä-
lein tarvittaessa. Osatyökykyisyyteen ja työkyvyn arviointiin ja seurantaan liittyvät terveystar-
kastukset tehdään yksilöiden tarpeen mukaisesti.

Työkyvyn ylläpitävää toimintaa toteutetaan Tyky-toimintasuunnitelman mukaisesti, joka sisäl-
tää mm. työntekijän henkilökohtaisen hyvinvointibudjetin ja ammatillista työkykyä tukevan
KIILA-kuntoutuksen.

Arvio ammatillisesta osaamisesta sekä osaamisen kehittäminen ja keinot

Henkilöstön ammatillinen osaaminen täyttää lakien ja asetusten edellytykset. Rekrytointien
yhteydessä tarkistetaan, että kaupungin toimesta päätettävät kelpoisuusehdot ovat ajan ta-
salla ja vastaavat tehtävien todellisia vaatimuksia.

Osaamistarpeista koulutussuunnitelmaan

Kunkin tulosalueen ja -yksikön johto on vastuussa tulevaisuuden suunnittelusta sekä tarvittavan osaamisen ennakoimisesta, ylläpidosta ja lisäämisestä ja laativat vuosittaisen koulutussuunnitelman. Koulutussuunnitelman laadinta perustuu tulosalueen ja -yksikön keskeisten osaamistarpeiden määrittelyyn. Osaamistarpeiden määrittelyssä huomioidaan tärkeimmät osaamisalueet perustehtävän suorittamisessa, muutokset ja palvelutuotannon mukaiset osaamistarpeet tulevaisuudessa ja valitaan menetelmät osaamisen vahvistamiseen.

Esimies on avainasemassa sekä nykyisen osaamisen että tulevan osaamistarpeen määrittelyssä. Vuosittaisissa kehityskeskusteluissa käydään läpi osaamisen kehittämisen tarpeet ja tarjotaan suunnitelmallista koulutusta.

Koulutussuunnitelma laaditaan vuosittain tulosalueen koko henkilöstöä varten. Suunnitelma laaditaan huomioiden tulosalueen henkilöstömäärä ja rakenne ja se voidaan rakentaa joko tulosalueittain, -yksiköittäin tai henkilöstöryhmittäin. Ryhmittäinen tarkastelu merkitsee sitä, ettei suunnitelmassa käsitellä yksittäisten työntekijöiden osaamisen kehittämistarpeita. Suunnitelmassa voidaan kuvata henkilöstön kouluttamisella tavoiteltavia päämääriä ja tarjolla olevia koulutusvaihtoehtoja. Suunnitelman periaatteena on henkilöstön yhdenvertaiset ja tasa-arvoiset osaamisen kehittämis- ja koulutusmahdollisuudet.

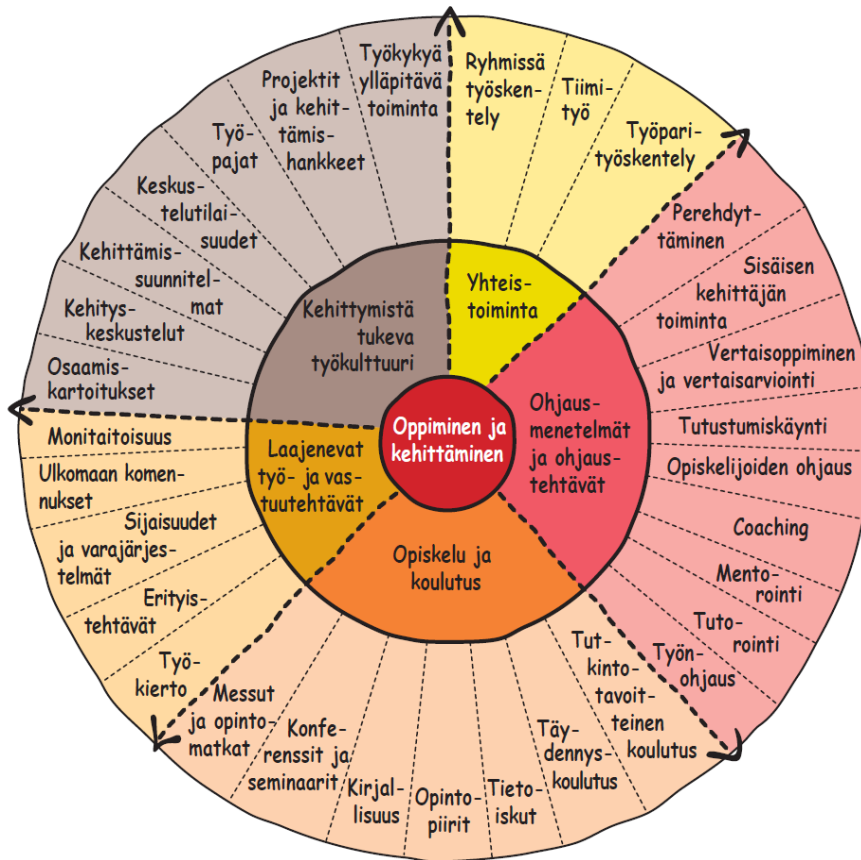
Tämän suunnitelman liitteenä on kunkin toimialan sen tulosalueen ja -yksikön suunnitelma vuoden 2023 koulutusteemoista.

Seuraavan vuoden koulutussuunnitelma laaditaan samanaikaisesti talousarvion laadinnan yhteydessä ja toimitetaan henkilöstöpalveluihin, joka kokoaan koko kaupunkia kattavan koulutussuunnitelman.

Osaamisen kehittämisen keinot

Osaamisen kehittämisellä tarkoitetaan koulutuksen lisäksi kaikkea työssä, työyhteisössä ja yhteistyöverkostoissa tapahtuvaa oppimista ja toimintatapojen uudistamista.

Kuva 2: Työssä oppimisen ja kehittämisen vaihtoehtoja. Lähde: Heljä Hätönen



Kouluskorvaukseen oikeuttava koulutus voi olla erilaista työntekijöille annettavaa

- lisä- tai täydennyskoulutusta, kuten esimerkiksi ulkopuolisen järjestämät kurssimuotoiset koulutukset, seminaarit ja konferenssit
- sisäistä koulutusta
- uusiin työtapoihin, koneisiin, laitteisiin tai ohjelmistoihin liittyvä käyttäjäkoulutus
- lakisääteisten vaatimusten täyttämiseen, esimerkiksi työssä tarvittavien lupien suorittamiseen

Kouluskorvauksen saamisen edellytykset

- enintään kolmelta koulutuspäivältä työntekijää kohden
- työnantaja maksaa työntekijälle koulutuksen ajalta palkkaa
- koulutus kestää vähintään 1 h (yksi päivä = 6 h voi muodostua useammasta osasta)
- työntekijän palkkakustannuksiin ei myönnetä palkkatukea
- koulutussuunnitelmassa mainittujen tavoitteiden mukainen koulutus

Kouluskorvauksen ulkopuolelle jääviä koulutuksia

- ammattiyhdistys- tai työsuojeluvaltuutettujen koulutus
- vapaa-ajalla käytävät koulutukset
- vesopäivät tai kehittämispäivät (jos ei sisällä koulutusta)

Henkilöstön omaehtoisen koulutuksen tuki

Kaupungin strategiassa tavoitteena on osaava ja hyvinvoiva henkilöstö, joka on palveluidemme tärkein voimavara. Henkilöstön osaamisen ja ammattitaidon kehittäminen luo pohjaa laadukkaalle palvelulle. Työhyvinvointia lisää työn hallinnan tunne, työtehtäviin nähden oikea osaaminen sekä mahdollisuus, kyky ja motivaatio oppia uutta.

Kannuksen kaupunki työnantajana tukee henkilöstön omaehtoista kouluttautumista antamalla rahallista tukea koulutuskustannuksiin ja myöntämällä palkallista vapaata. Palkallista vapaata on mahdollista saada, jos koulutus järjestetään työaikana, se on organisaation kannalta tärkeää sekä tutkintoon johtavaa tai antaa tietyn pätevyyden.

Seuraavassa edellytyksistä, joilla tukea myönnetään. On tärkeää, että kaikki pitävät kiinni päätetyistä kriteereistä, koska vain siten takaamme henkilöstön yhdenvertaisen kohtelun asiassa.

Kenellä on oikeus tukeen

Tuki voidaan myöntää henkilölle, jonka palvelussuhde Kannuksen kaupunkiin on **vakainainen** ja kestänyt **kolme vuotta** vakinaisena tai määräaikaisena ennen tuen hakemista.

Millaiseen koulutukseen tukea voidaan myöntää

Tukea omaehtoiseen koulutukseen voidaan myöntää, jos koulutus täyttää seuraavat ehdot:

- pätevyyteen tai tutkintoon johtava koulutus, joka suoritetaan henkilön tehtävään vaadittavan, muodollisen pätevyyden antavan tutkinnon jälkeen ja tukee organisaatiossa tarvittavaa osaamista (esim. lakimuutoksen aiheuttama lisäkoulustarve)

tai

- koulutus, joka tukee organisaatiossa tarvittavaa, työtehtävien vaatimaa osaamista ja henkilön urakehitystä sekä koulutuksella hankittu osaaminen on hyödynnettävissä asiantuntijuutena omassa työyhteisössä tai laajemmin kaupungin organisaatiossa.

Tuki koulutuksesta aiheutuneisiin kustannuksiin

Koulutuskustannuksia, joiden perusteella tukea voidaan hakea, ovat

- opintomaksut (kurssi-, osallistumismaksut)
- oppimateriaalikustannukset
- matkoista ja majoituksesta aiheutuneet kustannukset.

Korvauksen piiriin kuuluvia kustannuksia eivät ole esim. ansionmenetykset, elinkustannukset, laitehankinnat ja matkat ulkomaille.

Tukea koulutuskustannuksiin voidaan myöntää enintään 500 euroa yhtä tutkintoa kohti ko. tulosalueen koulutusmäärärahasta.

Tuki maksetaan jälkikäteen toteutuneiden kustannusten perusteella.

Tukea on mahdollista saada uudelleen aikaisintaan **kolmen vuoden kuluttua sellaisen tutkinnon suorittamisesta**, johon henkilö on saanut kaupungin tukea.

Palkallinen vapaa

Palkallista vapaata omaehtoista opiskelua varten voidaan myöntää, jos kyseessä on henkilön tehtävään vaadittavan, muodollisen pätevyyden antavan tutkinnon jälkeinen tehtävään vaaditun tutkinnon päivittämiseen tai lisätutkintoon johtava koulutus, joka tukee organisaatiossa tarvittavaa osaamista.

Työaikaan sijoittuvaa koulutusta varten työntekijä voi anoa palkallista vapaata **enintään 10 päivää/kalenterivuosi**.

Myönnettävän koulutusvapaan pituus on suhteessa koulutuskokonaisuuden vaatimaan työ määrään mitattuna opintopisteillä. Lähtökohtana on, että 10 palkallista päivää voidaan myöntää 30 opintopisteen kokonaisuuteen kalenterivuodessa, jos opinnot tapahtuvat työaikana.

Työajan ulkopuolelle sijoitettu koulutus toteutuu omalla ajalla.

Työpäivään työajalle osuviin lyhyempiin koulutusosioihin (esim. etäluennot) voidaan käyttää työaikaa, mikäli se on työjärjestelyiden kannalta mahdollista. Asiasta on sovittava hyvissä ajoin (vähintään viikkoa ennen) esimiehen kanssa.

Lisäksi voidaan tehdä ammattiryhmä- tai tarvekohtaisia erillispäätöksiä tilanteissa, joissa työnantajalla on osoitettu tarve osaamisesta, jonka hankkimisessa rekrytointien kautta ei ole onnistuttu ja joissa osaaminen on lisä- tai muuntokoulutuksella hankittavissa. Tällöin palkallista vapaata voidaan myöntää tätä ohjetta paremmassa suhteessa opintopisteisiin. Erillispäätökset valmistellaan erikseen henkilöstöhallintopalveluiden kanssa ja käsitellään yhteistöiminnassa yt-toimikunnassa.

Mikäli koulutukseen sisältyy pakollista harjoittelua, joka on mahdollista suorittaa omassa organisaatiossa, voidaan ko. harjoittelun ajalta maksaa omaa tehtäväkohtaista palkkaa.

Oppisopimuskoulutuksen palkallisuus

Vakinaisessa työsuhteessa ja oppisopimuskouluttautuvalle voidaan myöntää 10 palkallista työpäivää kalenterivuodessa oppisopimuksen lähiopetuspäiviin, mikäli työnantajalla on ollut intressi lähettää vakinainen työntekijä ko. oppisopimuskoulutukseen.

Määräaikaiselle oppisopimusperusteiselle työntekijälle ei myönnetä palkallisia työpäiviä lähiopetuspäiviin.

Hakeminen ja päätöksenteko

Palkallinen vapaa

Palkallisen koulutusvapaan (ESS: koulutushakemus) myöntämisestä vastaa ao. toimialan päätösvaltainen viranomainen. Palkallisen vapaan kustannuksista vastaa toimiala/työpaikka. Päätös koulutusvapaasta liitetään kustannuskorvaushakemukseen.

Rahallinen tuki

Kaupunginjohtaja ja toimialajohtajat päättävät koulutuskustannuksiin maksettavasta tuesta esimiehen lausunnon perusteella. Tuki haetaan liitteenä olevalla lomakkeella. Päätöksestä lähetetään tieto henkilöstöhallintopalveluihin tilastointia varten.

Tiedon jakaminen

Kaikki opintoihinsa tukea saaneet ovat velvollisia jakamaan tietoa tarpeen mukaan erikseen sovittavalla tavalla.

Työnantajan mahdollisuus periä koulutustuki takaisin

Jos omaehtoiseen koulutukseen kaupungin tukea saanut henkilö lähtee kaupungin palveluksesta siirtyäkseen toisen työnantajan palvelukseen ennen kuin **kaksi vuotta** on kulunut tutkinnon valmistumisesta, kaupunki perii takaisin kaiken rahallisen tuen, myös palkallisesta vapaasta muodostuneen tuen.

Koulutussuunnitelman toteutumisen seuranta

Henkilöstökoulutukseen osallistumisesta päättää esimies. Koulutushakemus ja -päätös tehdään ESS7 –järjestelmässä. Koulutuspäivä (6 h) voi koostua useasta koulutusjaksosta, jotka ovat kestäneet vähintään tunnin. Jokainen koulutusjakso on anottava erikseen. Mikäli koulutuspäivä muodostuu useista lyhyistä koulutuksista, lasketaan päivän koulutustunnit yhteen.

Raportti vuoden aikana toteutuneista koulutuksista kootaan henkilöstöhallinnossa ja korvaushakemus toimitetaan työllisyysrahastolle.

Koulutuksen raportoinnin ja seurannan johdosta tulee kaikki koulutukseen osallistumiset anoa ja hyväksyä sähköisesti, myös osapäivän koulutukset.

Aikataulu

| | |
|-----------|--|
| Tammikuu | 7. edellisen vuoden koulutuspäiväraporttien laadinta henkilöstöhallinnossa ja koulutuskorvaushakemus työllisyysrahastolle. |
| Helmikuu | |
| Maaliskuu | 8. tilinpäätös ja henkilöstöraportti valmistuvat |
| Huhtikuu | 1. tulosalueen/-yksikön/henkilöstöryhmien osaamistarpeiden määrittely |
| Toukokuu | 2. koulutustarpeiden kokoaminen ja muiden osaamisen kehittämisen toimenpiteiden kirjaaminen tulosalueella/-yksikössä |
| Kesäkuu | |
| Heinäkuu | |
| Elokuu | 3. koulutusmäärärahojen varaaminen talousarvioon |
| Syyskuu | 4. edellisen vuoden koulutussuunnitelman toteutumisen seuranta |
| Lokakuu | 5. koulutussuunnitelman laadinta toimialoilla ja suunnitelman koonti henkilöstöhallinnossa |
| Marraskuu | |
| Joulukuu | 6. yt-toimikunta käsittelee koulutussuunnitelman |

Koulutukset vuonna 2023/Elinvoima- ja konsernipalveluiden toimiala

Lomakkeen tietojen pohjalta tehtävää suunnitelmaa voi ja tulee tarvittaessa täydentää myöhemmin. Koulutuskorvausta voi saada vain sellaisesta koulutuksesta, joka sisältyy koulutussuunnitelmaan. Yhteisen toiminnan suunnitteluun ja virkistytymiseen tarkoitetut kehittämispäivät eivät sisälly koulutuskorvauksen mukaisen koulutuksen piiriin.

Virka- ja työehtosopimuksen perusteella järjestettävät koulutukset (esim. VESO-päivät) sisältyvät korvattavien koulutusten kustannusten piiriin silloin, kun niiden sisältö on ammatillista koulutusta.

Tällä lomakkeella kerättävät tiedot kootaan kaupunkitasoiseksi koulutussuunnitelmaksi.

| | |
|--|---|
| 1. Tulosalue/-yksikkö/henkilöstöryhmä | Osastopäälliköt, elinvoimapalvelut, talous- ja hallintojohtaja, henkilöstöpäällikkö |
| 2. Henkilöstömäärä | 11 |
| 3. Vuonna 2023 ammatillisen osaamisen vaatimuksissa tapahtuvat muutokset ja näiden syyt (esim. toiminnan/tuotannon/palvelurakenteen muutokset, kone- ja laite- ja tietojärjestelmähankinnat, työn uudelleen järjestelyt) | Lakimuutosten edellyttämät koulutukset, virka- ja työehtosopimukseen ja yhteistoimintaan liittyvät koulutukset, järjestelmien käyttökoulutukset, talousosaamisen koulutuksen sekä kuntajohdon koulutukset, työllisyyden hoidon koulutukset, hankkeiden tavoitteisiin liittyvät koulutukset. Johtamiskoulutus kaikille esihenkilöille. Osaamisen kehittämisen työkalun käyttöönotto ja sen tarjoamat koulutukset koko henkilöstölle. |
| 4. Koulutusten painopistealueita Valitse alla olevista tarvittava koulutusala ja kirjaa arvio koulutettavien määrästä. Jos listasta puuttuu sopiva koulutusala, lisää se kohtaan "muu". Voit myös tarkentaa koulutusalan sisältöä. | |
| 4.1. Ammatillinen koulutus | 11 |
| 4.2. Asiahallinto | 11 |
| 4.3. Henkilöstöhallinto, palvelussuhdeasiat, johtaminen ja esimiestyö | 20 |
| 4.4. Kansainvälisyys ja kielet | |
| 4.5. Lainsäädäntö | 11 |
| 4.6. Projektinhallinta ja prosessit | 7 |
| 4.7. Talous- ja liiketoimintaosaaminen, hankintaosaaminen | 7 |
| 4.8. Tietojärjestelmät ja tietotekniikka, tietoturva- ja riskienhallinta | 250 |
| 4.9. Työyhteisön kehittäminen, työyhteisötaidot, työhyvinvointi, turvallisuus ja ensiapu | 20 |
| 4.10. Asiakaspalvelu, viestintä, vuorovaikutus- ja neuvottelutaidot | 7 |
| 4.11. Tasa-arvo, yhdenvertaisuus, yhteistyö ja yhteistoiminta | 7 |
| 4.12. Muu, mikä | |
| 4.13. Muu, mikä | |
| 4.14. Muu, mikä | |
| 5. Onko suunnitelmissa järjestää erityisesti seuraaville henkilöstöryhmille koulutusta vuonna 2023, jos niin mitä? | |
| 5.1. Osa-aikaiset työntekijät | sisältyy suunnitelmaan |
| 5.2. Työttömyysuhan alaiset työntekijät | sisältyy suunnitelmaan |
| 5.3. Ikääntyneet, yli 55-vuotiaat työntekijät (ikäraja Työterveyslaitoksen määrittelemä) | sisältyy suunnitelmaan |
| 5.4. Lakisääteisyys tai virka- ja työehtosopimuksen perusteella koulutettavat | sisältyy suunnitelmaan |

Koulutukset vuonna 2023/Elinvoima- ja konsernipalveluiden toimiala

Lomakkeen tietojen pohjalta tehtävää suunnitelmaa voi ja tulee tarvittaessa täydentää myöhemmin. Koulutuskorvausta voi saada vain sellaisesta koulutuksesta, joka sisältyy koulutussuunnitelmaan. Yhteisen toiminnan suunnitteluun ja virkistytymiseen tarkoitetut kehittämispäivät eivät sisälly koulutuskorvauksen mukaisen koulutuksen piiriin.

Virka- ja työehtosopimuksen perusteella järjestettävät koulutukset (esim. VESO-päivät) sisältyvät korvattavien koulutusten kustannusten piiriin silloin, kun niiden sisältö on ammatillista koulutusta.

Tällä lomakkeella kerättävät tiedot kootaan kaupunkitasoiseksi koulutussuunnitelmaksi.

| | |
|---|------------------|
| 4. Tulosalue/-yksikkö/henkilöstöryhmä | Hallintopalvelut |
| 5. Henkilöstömäärä | 6 |
| 6. Vuonna 2023 ammatillisen osaamisen vaatimuksissa tapahtuvat muutokset ja näiden syyt (esim. toiminnan/tuotannon/palvelurakenteen muutokset, kone- ja laite- ja tietojärjestelmähankinnat, työn uudelleen järjestelyt) | |
| | |
| 5. Koulutusten painopistealueita Valitse alla olevista tarvittava koulutusala ja kirjaa arvio koulutettavien määrästä. Jos listasta puuttuu so- piva koulutusala, lisää se kohtaan "muu". Voit myös tarkentaa koulutusalan sisältöä. | |
| 5.1. Ammatillinen koulutus | 1 |
| 5.2. Asiahallinto | 2 |
| 5.3. Henkilöstöhallinto, palvelussuhdeasiat, johtami- nen ja esimiestyö | 3 |
| 5.4. Kansainvälisyys ja kielet | |
| 5.5. Lainsäädäntö | 1 |
| 5.6. Projektinhallinta ja prosessit | |
| 5.7. Talous- ja liiketoimintaosaaminen, hankintaosaa- minen | 2 |
| 5.8. Tietojärjestelmät ja tietotekniikka, tietoturva- ja riskienhallinta | |
| 5.9. Työyhteisön kehittäminen, työyhteisötaidot, työ- hyvinvointi, turvallisuus ja ensiapu | 6 |
| 5.10. Asiakaspalvelu, viestintä, vuorovaikutus- ja neu- vottelutaidot | 6 |
| 5.11. Tasa-arvo, yhdenvertaisuus, yhteistyö ja yhteis- toiminta | 2 |
| 5.12. Muu, mikä | |
| 5.13. Muu, mikä | |
| 5.14. Muu, mikä | |
| 6. Onko suunnitelmissa järjestää erityisesti seuraaville henkilöstöryhmille koulutusta vuonna 2023, jos niin mitä? | |
| 5.5. Osa-aikaiset työntekijät | |
| 5.6. Työttömyysuhan alaiset työntekijät | |
| 5.7. Ikääntyneet, yli 55-vuotiaat työntekijät (ikäraja Työterveyslaitoksen määrittelemä) | |
| 5.8. Lakisääteisyys tai virka- ja työehtosopimuksen perusteella koulutettavat | |

Koulutukset vuonna 2023/Hyvinvointipalveluiden toimiala

Lomakkeen tietojen pohjalta tehtävää suunnitelmaa voi ja tulee tarvittaessa täydentää myöhemmin. Koulutuskorvausta voi saada vain sellaisesta koulutuksesta, joka sisältyy koulutussuunnitelmaan. Yhteisen toiminnan suunnitteluun ja virkistytymiseen tarkoitettujen kehittämisspäivät eivät sisälly koulutuskorvauksen mukaisen koulutuksen piiriin.

Virka- ja työehtosopimuksen perusteella järjestettävät koulutukset (esim. VESO-päivät) sisältyvät korvattavien koulutusten kustannusten piiriin silloin, kun niiden sisältö on ammatillista koulutusta.

Tällä lomakkeella kerättävät tiedot kootaan kaupunkitasoiseksi koulutussuunnitelmaksi.

| | |
|---|--------------------------------------|
| 7. Tulosalue/-yksikkö/henkilöstöryhmä | Hyvinvointipalvelut, koko henkilöstö |
| 8. Henkilöstömäärä | 18 |
| 9. Vuonna 2023 ammatillisen osaamisen vaatimuksissa tapahtuvat muutokset ja näiden syyt (esim. toiminnan/tuotannon/palvelurakenteen muutokset, kone- ja laite- ja tietojärjestelmähankinnat, työn uudelleen järjestelyt) | |
| Liikuntapalveluvastaavan tehtävä muutetaan liikuntapäälliköksi ja liikuntapalveluista tehdään oma toimintayksikkö 1.1.2023 alkaen muut hyvinvointipalvelut tulosalueen alle. Perustetaan uusi kokoaikainen uimahallityöntekijän toimi liikuntapalveluihin. Perustetaan nuorisopalveluihin 100% nuorisotyötä tekevän vapaa-ajanohjaajan toimi. | |
| 6. Koulutusten painopistealueita Valitse alla olevista tarvittava koulutusala ja kirjaa arvio koulutettavien määrästä. Jos listasta puuttuu sopiva koulutusala, lisää se kohtaan "muu". Voit myös tarkentaa koulutusalan sisältöä. | |
| 6.1. Ammatillinen koulutus | 18 |
| 6.2. Asiahallinto | 4 |
| 6.3. Henkilöstöhallinto, palvelussuhdeasiat, johtaminen ja esimiestyö | 4 |
| 6.4. Kansainvälisyys ja kielet | |
| 6.5. Lainsäädäntö | 4 |
| 6.6. Projektinhallinta ja prosessit | 4 |
| 6.7. Talous- ja liiketoimintaosaaminen, hankintaosaaminen | 4 |
| 6.8. Tietojärjestelmät ja tietotekniikka, tietoturva- ja riskienhallinta | 18 |
| 6.9. Työyhteisön kehittäminen, työyhteisötaidot, työhyvinvointi, turvallisuus ja ensiapu | 18 |
| 6.10. Asiakaspalvelu, viestintä, vuorovaikutus- ja neuvottelutaidot | 18 |
| 6.11. Tasa-arvo, yhdenvertaisuus, yhteistyö ja yhteistoiminta | 18 |
| 6.12. Muu, mikä | |
| 6.13. Muu, mikä | |
| 6.14. Muu, mikä | |
| 7. Onko suunnitelmissa järjestää erityisesti seuraaville henkilöstöryhmille koulutusta vuonna 2023, jos niin mitä? | |
| 5.9. Osa-aikaiset työntekijät | |
| 5.10. Työttömyysuhan alaiset työntekijät | |
| 5.11. Ikääntyneet, yli 55-vuotiaat työntekijät (ikäraja Työterveyslaitoksen määrittelemä) | |
| 5.12. Lakisääteisyys tai virka- ja työehtosopimuksen perusteella koulutettavat | |

Koulutukset vuonna 2023/ Hyvinvointipalveluiden toimiala

Lomakkeen tietojen pohjalta tehtävää suunnitelmaa voi ja tulee tarvittaessa täydentää myöhemmin. Koulutuskorvausta voi saada vain sellaisesta koulutuksesta, joka sisältyy koulutussuunnitelmaan. Yhteisen toiminnan suunnitteluun ja virkistytymiseen tarkoitettujen kehittämisspäivät eivät sisälly koulutuskorvauksen mukaisen koulutuksen piiriin.

Virka- ja työehtosopimuksen perusteella järjestettävät koulutukset (esim. VESO-päivät) sisältyvät korvattavien koulutusten kustannusten piiriin silloin, kun niiden sisältö on ammatillista koulutusta.

Tällä lomakkeella kerättävät tiedot kootaan kaupunkitasoiseksi koulutussuunnitelmaksi.

| | |
|---|-----------------------------|
| 1. Tulosalue/-yksikkö/henkilöstöryhmä | Kannuksen kaupunginkirjasto |
| 2. Henkilöstömäärä | 4,5 |
| 3. Vuonna 2023 ammatillisen osaamisen vaatimuksissa tapahtuvat muutokset ja näiden syyt (esim. toiminnan/tuotannon/palvelurakenteen muutokset, kone- ja laite- ja tietojärjestelmähankinnat, työn uudelleen järjestelyt) | |
| Omatoimikirjaston käyttöönotto 2023. | |
| 4. Koulutusten painopistealueita Valitse alla olevista tarvittava koulutusala ja kirjaa arvio koulutettavien määrästä. Jos listasta puuttuu so- piva koulutusala, lisää se kohtaan "muu". Voit myös tarkentaa koulutusalan sisältöä. | |
| 7.1. Ammatillinen koulutus | 5 |
| 7.2. Asiahallinto | 1 |
| 7.3. Henkilöstöhallinto, palvelussuhdeasiat, johtami- nen ja esimiestyö | 1 |
| 7.4. Kansainvälisyys ja kielet | |
| 7.5. Lainsäädäntö | 1 |
| 7.6. Projektinhallinta ja prosessit | |
| 7.7. Talous- ja liiketoimintaosaaminen, hankintaosaa- minen | 1 |
| 7.8. Tietojärjestelmät ja tietotekniikka, tietoturva- ja riskienhallinta | 2 |
| 7.9. Työyhteisön kehittäminen, työyhteisötaidot, työ- hyvinvointi, turvallisuus ja ensiapu | 5 |
| 7.10. Asiakaspalvelu, viestintä, vuorovaikutus- ja neu- vottelutaidot | 5 |
| 7.11. Tasa-arvo, yhdenvertaisuus, yhteistyö ja yhteis- toiminta | |
| 7.12. Muu, mikä | |
| 7.13. Muu, mikä | |
| 7.14. Muu, mikä | |
| 8. Onko suunnitelmissa järjestää erityisesti seuraaville henkilöstöryhmille koulutusta vuonna 2023, jos niin mitä? | |
| 5.1. Osa-aikaiset työntekijät | |
| 5.2. Työttömyysuhan alaiset työntekijät | |
| 5.3. Ikääntyneet, yli 55-vuotiaat työntekijät (ikäraja Työterveyslaitoksen määrittelemä) | 2 |
| 5.4. Lakisääteisyys tai virka- ja työehtosopimuksen perusteella koulutettavat | |

Koulutukset vuonna 2023/ Kasvatus- ja opetuspalveluiden toimiala

Lomakkeen tietojen pohjalta tehtävää suunnitelmaa voi ja tulee tarvittaessa täydentää myöhemmin. Koulutuskorvausta voi saada vain sellaisesta koulutuksesta, joka sisältyy koulutussuunnitelmaan. Yhteisen toiminnan suunnitteluun ja virkistytymiseen tarkoitettujen kehittämissäpäivät eivät sisälly koulutuskorvauksen mukaisen koulutuksen piiriin.

Virka- ja työehtosopimuksen perusteella järjestettävät koulutukset (esim. VESO-päivät) sisältyvät korvattavien koulutusten kustannusten piiriin silloin, kun niiden sisältö on ammatillista koulutusta.

Tällä lomakkeella kerättävät tiedot kootaan kaupunkitasoiseksi koulutussuunnitelmaksi.

| | |
|---|--|
| 4. Tulosalue/-yksikkö/henkilöstöryhmä | Kasvatus- ja opetuspalvelut/hallinto |
| 5. Henkilöstömäärä | 5 |
| 6. Vuonna 2023 ammatillisen osaamisen vaatimuksissa tapahtuvat muutokset ja näiden syyt (esim. toiminnan/tuotannon/palvelurakenteen muutokset, kone- ja laite- ja tietojärjestelmähankinnat, työn uudelleen järjestelyt) | |
| 5. Koulutusten painopistealueita Valitse alla olevista tarvittava koulutusala ja kirjaa arvio koulutettavien määrästä. Jos listasta puuttuu so- piva koulutusala, lisää se kohtaan "muu". Voit myös tarkentaa koulutusalan sisältöä. | |
| 8.1. Ammatillinen koulutus | 5 |
| 8.2. Asiahallinto | |
| 8.3. Henkilöstöhallinto, palvelussuhdeasiat, johtami- nen ja esimiestyö | Kilpailutettava projekti ja sen koulutuspäivät |
| 8.4. Kansainvälisyys ja kielet | |
| 8.5. Lainsäädäntö | |
| 8.6. Projektinhallinta ja prosessit | |
| 8.7. Talous- ja liiketoimintaosaaminen, hankinta- osaaminen | |
| 8.8. Tietojärjestelmät ja tietotekniikka, tietoturva- ja riskienhallinta | |
| 8.9. Työyhteisön kehittäminen, työyhteisötaidot, työ- hyvinvointi, turvallisuus ja ensiapu | 5 |
| 8.10. Asiakaspalvelu, viestintä, vuorovaikutus- ja neu- vottelutaidot | 5 |
| 8.11. Tasa-arvo, yhdenvertaisuus, yhteistyö ja yhteis- toiminta | |
| 8.12. Muu, mikä | Ajankohtaispäivät 5 |
| 8.13. Muu, mikä | |
| 8.14. Muu, mikä | |
| 9. Onko suunnitelmissa järjestää erityisesti seuraaville henkilöstöryhmille koulutusta vuonna 2023, jos niin mitä? | |
| 5.5. Osa-aikaiset työntekijät | |
| 5.6. Työttömyysuhan alaiset työntekijät | |
| 5.7. Ikääntyneet, yli 55-vuotiaat työntekijät (ikäraja Työterveyslaitoksen määrittelemä) | 6 |
| 5.8. Lakisääteisyys tai virka- ja työehtosopimuksen perusteella koulutettavat | |

Koulutukset vuonna 2023/ Kasvatus- ja opetuspalveluiden toimiala

Lomakkeen tietojen pohjalta tehtävää suunnitelmaa voi ja tulee tarvittaessa täydentää myöhemmin. Koulutuskorvausta voi saada vain sellaisesta koulutuksesta, joka sisältyy koulutussuunnitelmaan. Yhteisen toiminnan suunnitteluun ja virkistytymiseen tarkoitetut kehittämispäivät eivät sisälly koulutuskorvauksen mukaisen koulutuksen piiriin.

Virka- ja työehtosopimuksen perusteella järjestettävät koulutukset (esim. VESO-päivät) sisältyvät korvattavien koulutusten kustannusten piiriin silloin, kun niiden sisältö on ammatillista koulutusta.

Tällä lomakkeella kerättävät tiedot kootaan kaupunkitasoiseksi koulutussuunnitelmaksi.

| | |
|---|--------------------------|
| 7. Tulosalue/-yksikkö/henkilöstöryhmä | Opetuspalvelut/alakoulut |
| 8. Henkilöstömäärä | 44 |
| 9. Vuonna 2023 ammatillisen osaamisen vaatimuksissa tapahtuvat muutokset ja näiden syyt (esim. toiminnan/tuotannon/palvelurakenteen muutokset, kone- ja laite- ja tietojärjestelmähankinnat, työn uudelleen järjestelyt) | |
| 6. Koulutusten painopistealueita Valitse alla olevista tarvittava koulutusala ja kirjaa arvio koulutettavien määrästä. Jos listasta puuttuu so- piva koulutusala, lisää se kohtaan "muu". Voit myös tarkentaa koulutusalan sisältöä. | |
| 9.1. Ammatillinen koulutus | 44 |
| 9.2. Asiahallinto | 4 |
| 9.3. Henkilöstöhallinto, palvelussuhdeasiat, johtami- nen ja esimiestyö | 5 |
| 9.4. Kansainvälisyys ja kielet | 4 |
| 9.5. Lainsäädäntö | 5 |
| 9.6. Projektinhallinta ja prosessit | 5 |
| 9.7. Talous- ja liiketoimintaosaaminen, hankinta- osaaminen | 2 |
| 9.8. Tietojärjestelmät ja tietotekniikka, tietoturva- ja riskienhallinta | 30 |
| 9.9. Työyhteisön kehittäminen, työyhteisötaidot, työ- hyvinvointi, turvallisuus ja ensiapu | 30 |
| 9.10. Asiakaspalvelu, viestintä, vuorovaikutus- ja neu- vottelutaidot | 30 |
| 9.11. Tasa-arvo, yhdenvertaisuus, yhteistyö ja yhteis- toiminta | 44 |
| 9.12. Muu, mikä | Vesokoulutus 30 |
| 9.13. Muu, mikä | |
| 9.14. Muu, mikä | |
| 10. Onko suunnitelmissa järjestää erityisesti seuraaville henkilöstöryhmille koulutusta vuonna 2023, jos niin mitä? | |
| 5.9. Osa-aikaiset työntekijät | |
| 5.10. Työttömyysuhan alaiset työntekijät | |
| 5.11. Ikääntyneet, yli 55-vuotiaat työntekijät (ikäraja Työterveyslaitoksen määrittelemä) | |
| 5.12. Lakisääteisyys tai virka- ja työehtosopimuksen perusteella koulutettavat | 2 |

Koulutukset vuonna 2023/Kasvatus- ja opetuspalveluiden toimiala

Lomakkeen tietojen pohjalta tehtävää suunnitelmaa voi ja tulee tarvittaessa täydentää myöhemmin. Koulutuskorvausta voi saada vain sellaisesta koulutuksesta, joka sisältyy koulutussuunnitelmaan. Yhteisen toiminnan suunnitteluun ja virkistytymiseen tarkoitettujen kehittämissäpäivät eivät sisälly koulutuskorvauksen mukaisen koulutuksen piiriin.

Virka- ja työehtosopimuksen perusteella järjestettävät koulutukset (esim. VESO-päivät) sisältyvät korvattavien koulutusten kustannusten piiriin silloin, kun niiden sisältö on ammatillista koulutusta.

Tällä lomakkeella kerättävät tiedot kootaan kaupunkitasoiseksi koulutussuunnitelmaksi.

| | |
|---|---|
| 10. Tulosalue/-yksikkö/henkilöstöryhmä | Juhani Vuorisen koulu |
| 11. Henkilöstömäärä | 29 |
| 12. Vuonna 2023 ammatillisen osaamisen vaatimuksissa tapahtuvat muutokset ja näiden syyt (esim. toiminnan/tuotannon/palvelurakenteen muutokset, kone- ja laite- ja tietojärjestelmähankinnat, työn uudelleen järjestelyt) | |
| 7. Koulutusten painopistealueita Valitse alla olevista tarvittava koulutusala ja kirjaa arvio koulutettavien määrästä. Jos listasta puuttuu so- piva koulutusala, lisää se kohtaan "muu". Voit myös tarkentaa koulutusalan sisältöä. | |
| 10.1. Ammatillinen koulutus | Oman oppiaineen täydennyskoulutus tavoitteista ja arvioinnista 26 |
| 10.2. Asiahallinto | 3 |
| 10.3. Henkilöstöhallinto, palvelussuhdeasiat, johtami- nen ja esimiestyö | 2 |
| 10.4. Kansainvälisyys ja kielet | 3 |
| 10.5. Lainsäädäntö | 2 |
| 10.6. Projektinhallinta ja prosessit | 2 |
| 10.7. Talous- ja liiketoimintaosaaminen, hankinta- osaaminen | 2 |
| 10.8. Tietojärjestelmät ja tietotekniikka, tietoturva- ja riskienhallinta | 29 |
| 10.9. Työyhteisön kehittäminen, työyhteisötaidot, työ- hyvinvointi, turvallisuus ja ensiapu | 29 |
| 10.10. Asiakaspalvelu, viestintä, vuorovaikutus- ja neu- vottelutaidot | 29 |
| 10.11. Tasa-arvo, yhdenvertaisuus, yhteistyö ja yhteis- toiminta | 29 |
| 10.12. Muu, mikä | |
| 10.13. Muu, mikä | |
| 10.14. Muu, mikä | |
| 11. Onko suunnitelmissa järjestää erityisesti seuraaville henkilöstöryhmille koulutusta vuonna 2023, jos niin mitä? | |
| 5.13. Osa-aikaiset työntekijät | |
| 5.14. Työttömyysuhan alaiset työntekijät | |
| 5.15. Ikääntyneet, yli 55-vuotiaat työntekijät (ikäraja Työterveyslaitoksen määrittelemä) | |
| 5.16. Lakisääteisyys tai virka- ja työehtosopimuksen perusteella koulutettavat | VESO-koulutukset 25 |

Koulutukset vuonna 2023/Kasvatus- ja opetuspalveluiden toimiala

Lomakkeen tietojen pohjalta tehtävää suunnitelmaa voi ja tulee tarvittaessa täydentää myöhemmin. Koulutuskorvausta voi saada vain sellaisesta koulutuksesta, joka sisältyy koulutussuunnitelmaan. Yhteisen toiminnan suunnitteluun ja virkistäytymiseen tarkoitettujen kehittämispäivät eivät sisälly koulutuskorvauksen mukaisen koulutuksen piiriin.

Virka- ja työehtosopimuksen perusteella järjestettävät koulutukset (esim. VESO-päivät) sisältyvät korvattavien koulutusten kustannusten piiriin silloin, kun niiden sisältö on ammatillista koulutusta.

Tällä lomakkeella kerättävät tiedot kootaan kaupunkitasoiseksi koulutussuunnitelmaksi.

| | |
|--|---|
| 13. Tulosalue-/yksikkö/henkilöstöryhmä | Lukio |
| 14. Henkilöstömäärä | 8 |
| 15. Vuonna 2023 ammatillisen osaamisen vaatimuksissa tapahtuvat muutokset ja näiden syyt (esim. toiminnan/tuotannon/palvelurakenteen muutokset, kone- ja laite- ja tietojärjestelmähankinnat, työn uudelleen järjestelyt) | Uusi opetussuunnitelma, oppivelvollisuuden laajeneminen |
| 8. Koulutusten painopistealueita Valitse alla olevista tarvittava koulutusala ja kirjaa arvio koulutettavien määrästä. Jos listasta puuttuu sopiva koulutusala, lisää se kohtaan "muu". Voit myös tarkentaa koulutusalan sisältöä. | |
| 11.1. Ammatillinen koulutus | 8 oman oppiaineen koulutus liittyen uuteen opetussuunnitelmaan ja muu oman oppiaineen koulutus. Oppivelvollisuuden laajeneminen. Opiskelijahuollollinen koulutus. |
| 11.2. Asiahallinto | 1 |
| 11.3. Henkilöstöhallinto, palvelussuhdeasiat, johtaminen ja esimiestyö | 2 |
| 11.4. Kansainvälisyys ja kielet | 3 |
| 11.5. Lainsäädäntö | 1 |
| 11.6. Projektinhallinta ja prosessit | 8 |
| 11.7. Talous- ja liiketoimintaosaaminen, hankinta-osaaminen | 1 |
| 11.8. Tietojärjestelmät ja tietotekniikka, tietoturva- ja riskienhallinta | 8 |
| 11.9. Työyhteisön kehittäminen, työyhteisötaidot, työhyvinvointi, turvallisuus ja ensiapu | 8 |
| 11.10. Asiakaspalvelu, viestintä, vuorovaikutus- ja neuvottelutaidot | 8 |
| 11.11. Tasa-arvo, yhdenvertaisuus, yhteistyö ja yhteistoiminta | 8 |
| 11.12. Muu, mikä | 3 Valpas- ja Visma-koulutukset |
| 11.13. Muu, mikä | 3 oppilashuolto |
| 11.14. Muu, mikä | 2 erityisopetus |
| 12. Onko suunnitelmissa järjestää erityisesti seuraaville henkilöstöryhmille koulutusta vuonna 2023, jos niin mit? | |
| 5.17. Osa-aikaiset työntekijät | x |
| 5.18. Työttömyysuhan alaiset työntekijät | x |
| 5.19. Ikääntyneet, yli 55-vuotiaat työntekijät (ikäraja Työterveyslaitoksen määrittelemä) | x |
| 5.20. Lakisääteisyys tai virka- ja työehtosopimuksen perusteella koulutettavat | 7 Vesot |

Koulutukset vuonna 2023/Kasvatus- ja opetuspalveluiden toimiala

Lomakkeen tietojen pohjalta tehtävää suunnitelmaa voi ja tulee tarvittaessa täydentää myöhemmin. Koulutuskorvausta voi saada vain sellaisesta koulutuksesta, joka sisältyy koulutussuunnitelmaan. Yhteisen toiminnan suunnitteluun ja virkistytymiseen tarkoitetut kehittämispäivät eivät sisälly koulutuskorvauksen mukaisen koulutuksen piiriin.

Virka- ja työehtosopimuksen perusteella järjestettävät koulutukset (esim. VESO-päivät) sisältyvät korvattavien koulutusten kustannusten piiriin silloin, kun niiden sisältö on ammatillista koulutusta.

Tällä lomakkeella kerättävät tiedot kootaan kaupunkitasoiseksi koulutussuunnitelmaksi.

| | |
|--|--------------------------|
| 16. Tulosalue/-yksikkö/henkilöstöryhmä | /Varhaiskasvatuspalvelut |
| 17. Henkilöstömäärä | 50 |
| 18. Vuonna 2023 ammatillisen osaamisen vaatimuksissa tapahtuvat muutokset ja näiden syyt (esim. toiminnan/tuotannon/palvelurakenteen muutokset, kone- ja laite- ja tietojärjestelmähankinnat, työn uudelleen järjestelyt) | |
| Kolmiportainen tuki | |
| 9. Koulutusten painopistealueita Valitse alla olevista tarvittava koulutusala ja kirjaa arvio koulutettavien määrästä. Jos listasta puuttuu sopiva koulutusala, lisää se kohtaan "muu". Voit myös tarkentaa koulutusalan sisältöä. | |
| 12.1. Ammatillinen koulutus | 47) |
| 12.2. Asiahallinto | |
| 12.3. Henkilöstöhallinto, palvelussuhdeasiat, johtaminen ja esimiestyö | |
| 12.4. Kansainvälisyys ja kielet | |
| 12.5. Lainsäädäntö | |
| 12.6. Projektinhallinta ja prosessit | |
| 12.7. Talous- ja liiketoimintaosaaminen, hankintaosaaminen | |
| 12.8. Tietojärjestelmät ja tietotekniikka, tietoturva- ja riskienhallinta | |
| 12.9. Työyhteisön kehittäminen, työyhteisötaidot, työhyvinvointi, turvallisuus ja ensiapu | 10 |
| 12.10. Asiakaspalvelu, viestintä, vuorovaikutus- ja neuvottelutaidot | |
| 12.11. Tasa-arvo, yhdenvertaisuus, yhteistyö ja yhteistoiminta | |
| 12.12. Muu, mikä |) |
| 12.13. Muu, mikä | |
| 12.14. Muu, mikä | |
| 13. Onko suunnitelmissa järjestää erityisesti seuraaville henkilöstöryhmille koulutusta vuonna 2023, jos niin mitä? | |
| 5.21. Osa-aikaiset työntekijät | |
| 5.22. Työttömyysuhan alaiset työntekijät | |
| 5.23. Ikääntyneet, yli 55-vuotiaat työntekijät (ikäraja Työterveyslaitoksen määrittelemä) | |
| 5.24. Lakisääteisyys tai virka- ja työehtosopimuksen perusteella koulutettavat | |

Koulutukset vuonna 2023/Tekniset palveluiden toimiala

Lomakkeen tietojen pohjalta tehtävää suunnitelmaa voi ja tulee tarvittaessa täydentää myöhemmin. Koulutuskorvausta voi saada vain sellaisesta koulutuksesta, joka sisältyy koulutussuunnitelmaan. Yhteisen toiminnan suunnitteluun ja virkistytymiseen tarkoitetut kehittämispäivät eivät sisälly koulutuskorvauksen mukaisen koulutuksen piiriin.

Virka- ja työehtosopimuksen perusteella järjestettävät koulutukset (esim. VESO-päivät) sisältyvät korvattavien koulutusten kustannusten piiriin silloin, kun niiden sisältö on ammatillista koulutusta.

Tällä lomakkeella kerättävät tiedot kootaan kaupunkitasoiseksi koulutussuunnitelmaksi.

| | |
|---|---|
| 19. Tulosalue/-yksikkö/henkilöstöryhmä | Teknisten palveluiden osasto/ Hallinto-, tila-, yhdyskunta-, viranomais- ja IT-palvelut |
| 20. Henkilöstömäärä | 20 |
| 21. Vuonna 2023 ammatillisen osaamisen vaatimuksissa tapahtuvat muutokset ja näiden syyt (esim. toiminnan/tuotannon/palvelurakenteen muutokset, kone- ja laite- ja tietojärjestelmähankinnat, työn uudelleen järjestelyt) | |
| 10. Koulutusten painopistealueita Valitse alla olevista tarvittava koulutusala ja kirjaa arvio koulutettavien määrästä. Jos listasta puuttuu sopiva koulutusala, lisää se kohtaan "muu". Voit myös tarkentaa koulutusalan sisältöä. | |
| 13.1. Ammatillinen koulutus | 20 |
| 13.2. Asiahallinto | 5 |
| 13.3. Henkilöstöhallinto, palvelussuhdeasiat, johtaminen ja esimiestyö | 10 |
| 13.4. Kansainvälisyys ja kielet | |
| 13.5. Lainsäädäntö | 5 |
| 13.6. Projektinhallinta ja prosessit | 10 |
| 13.7. Talous- ja liiketoimintaosaaminen, hankinta-osaaminen | 10 |
| 13.8. Tietojärjestelmät ja tietotekniikka, tietoturva- ja riskienhallinta | 20 |
| 13.9. Työyhteisön kehittäminen, työyhteisötaidot, työhyvinvointi, turvallisuus ja ensiapu | 20 |
| 13.10. Asiakaspalvelu, viestintä, vuorovaikutus- ja neuvottelutaidot | 10 |
| 13.11. Tasa-arvo, yhdenvertaisuus, yhteistyö ja yhteistoiminta | 10 |
| 13.12. Muu, mikä | |
| 13.13. Muu, mikä | |
| 13.14. Muu, mikä | |
| 14. Onko suunnitelmissa järjestää erityisesti seuraaville henkilöstöryhmille koulutusta vuonna 2023, jos niin mitä? | |
| 5.25. Osa-aikaiset työntekijät | huomioitu suunnitelmassa |
| 5.26. Työttömyysuhan alaiset työntekijät | huomioitu suunnitelmassa |
| 5.27. Ikääntyneet, yli 55-vuotiaat työntekijät (ikäraja Työterveyslaitoksen määrittelemä) | huomioitu suunnitelmassa |
| 5.28. Lakisääteisyys tai virka- ja työehtosopimuksen perusteella koulutettavat | |

Koulutukset vuonna 2023/Tekniset palveluiden toimiala

Lomakkeen tietojen pohjalta tehtävää suunnitelmaa voi ja tulee tarvittaessa täydentää myöhemmin. Koulutuskorvausta voi saada vain sellaisesta koulutuksesta, joka sisältyy koulutussuunnitelmaan. Yhteisen toiminnan suunnitteluun ja virkistytymiseen tarkoitetut kehittämispäivät eivät sisälly koulutuskorvauksen mukaisen koulutuksen piiriin.

Virka- ja työehtosopimuksen perusteella järjestettävät koulutukset (esim. VESO-päivät) sisältyvät korvattavien koulutusten kustannusten piiriin silloin, kun niiden sisältö on ammatillista koulutusta.

Tällä lomakkeella kerättävät tiedot kootaan kaupunkitasoiseksi koulutussuunnitelmaksi.

| | |
|--|-------------|
| 22. Tulosalue/-yksikkö/henkilöstöryhmä | it-palvelut |
| 23. Henkilöstömäärä | 2 |
| 24. Vuonna 2023 ammatillisen osaamisen vaatimuksissa tapahtuvat muutokset ja näiden syyt (esim. toiminnan/tuotannon/palvelurakenteen muutokset, kone- ja laite- ja tietojärjestelmähankinnat, työn uudelleen järjestelyt) | |
| Tietojärjestelmien jatkuva kehittäminen vaatii jatkuvaa ammatillista koulutautumista | |
| 11. Koulutusten painopistealueita Valitse alla olevista tarvittava koulutusala ja kirjaa arvio koulutettavien määrästä. Jos listasta puuttuu so- piva koulutusala, lisää se kohtaan "muu". Voit myös tarkentaa koulutusalan sisältöä. | |
| 14.1. Ammatillinen koulutus | 2 |
| 14.2. Asiahallinto | |
| 14.3. Henkilöstöhallinto, palvelussuhdeasiat, johtami- nen ja esimiestyö | 1 |
| 14.4. Kansainvälisyys ja kielet | |
| 14.5. Lainsäädäntö | |
| 14.6. Projektinhallinta ja prosessit | |
| 14.7. Talous- ja liiketoimintaosaaminen, hankintaosaa- minen | |
| 14.8. Tietojärjestelmät ja tietotekniikka, tietoturva- ja riskienhallinta | 2 |
| 14.9. Työyhteisön kehittäminen, työyhteisötaidot, työ- hyvinvointi, turvallisuus ja ensiapu | |
| 14.10. Asiakaspalvelu, viestintä, vuorovaikutus- ja neu- vottelutaidot | |
| 14.11. Tasa-arvo, yhdenvertaisuus, yhteistyö ja yhteis- toiminta | |
| 14.12. Muu, mikä | |
| 14.13. Muu, mikä | |
| 14.14. Muu, mikä | |
| 15. Onko suunnitelmissa järjestää erityisesti seuraaville henkilöstöryhmille koulutusta vuonna 2023, jos niin mitä? | |
| 5.29. Osa-aikaiset työntekijät | |
| 5.30. Työttömyysuhan alaiset työntekijät | |
| 5.31. Ikääntyneet, yli 55-vuotiaat työntekijät (ikäraja Työterveyslaitoksen määrittelemä) | |
| 5.32. Lakisääteisyys tai virka- ja työehtosopimuksen perusteella koulutettavat | |

Koulutukset vuonna 2023/Tekniset palveluiden toimiala

Lomakkeen tietojen pohjalta tehtävää suunnitelmaa voi ja tulee tarvittaessa täydentää myöhemmin. Koulutuskorvausta voi saada vain sellaisesta koulutuksesta, joka sisältyy koulutussuunnitelmaan. Yhteisen toiminnan suunnitteluun ja virkistytymiseen tarkoitetut kehittämispäivät eivät sisälly koulutuskorvauksen mukaisen koulutuksen piiriin.

Virka- ja työehtosopimuksen perusteella järjestettävät koulutukset (esim. VESO-päivät) sisältyvät korvattavien koulutusten kustannusten piiriin silloin, kun niiden sisältö on ammatillista koulutusta.

Tällä lomakkeella kerättävät tiedot kootaan kaupunkitasoiseksi koulutussuunnitelmaksi.

| | |
|---|--|
| 25. Tulosalue/-yksikkö/henkilöstöryhmä | Teknisten palveluiden osasto / Ruoka- ja puhdistuspalvelut |
| 26. Henkilöstömäärä | 25 |
| 27. Vuonna 2023 ammatillisen osaamisen vaatimuksissa tapahtuvat muutokset ja näiden syyt (esim. toiminnan/tuotannon/palvelurakenteen muutokset, kone- ja laite- ja tietojärjestelmähankinnat, työn uudelleen järjestelyt) | |
| 12. Koulutusten painopistealueita Valitse alla olevista tarvittava koulutusala ja kirjaa arvio koulutettavien määrästä. Jos listasta puuttuu sopiva koulutusala, lisää se kohtaan "muu". Voit myös tarkentaa koulutusalan sisältöä. | |
| 15.1. Ammatillinen koulutus | 25 |
| 15.2. Asiahallinto | 3 |
| 15.3. Henkilöstöhallinto, palvelussuhdeasiat, johtaminen ja esimiestyö | 3 |
| 15.4. Kansainvälisyys ja kielet | |
| 15.5. Lainsäädäntö | 3 |
| 15.6. Projektinhallinta ja prosessit | |
| 15.7. Talous- ja liiketoimintaosaaminen, hankinta-osaaminen | 3 |
| 15.8. Tietojärjestelmät ja tietotekniikka, tietoturva- ja riskienhallinta | 25 |
| 15.9. Työyhteisön kehittäminen, työyhteisötaidot, työhyvinvointi, turvallisuus ja ensiapu | 25 |
| 15.10. Asiakaspalvelu, viestintä, vuorovaikutus- ja neuvottelutaidot | 25 |
| 15.11. Tasa-arvo, yhdenvertaisuus, yhteistyö ja yhteistoiminta | 25 |
| 15.12. Muu, mikä | Ateria COACHing |
| 15.13. Muu, mikä | Siivous CHOACHing |
| 15.14. Muu, mikä | Lähiesimiestyön ammattitutkinto |
| 16. Onko suunnitelmissa järjestää erityisesti seuraaville henkilöstöryhmille koulutusta vuonna 2023, jos niin mitä? | |
| 5.33. Osa-aikaiset työntekijät | Huomioitu suunnitelmassa |
| 5.34. Työttömyysuhan alaiset työntekijät | Huomioitu suunnitelmassa |
| 5.35. Ikääntyneet, yli 55-vuotiaat työntekijät (ikäraja Työterveyslaitoksen määrittelemä) | Huomioitu suunnitelmassa |
| 5.36. Lakisääteisyys tai virka- ja työehtosopimuksen perusteella koulutettavat | Huomioitu suunnitelmassa |

Kannuksen kaupungin vakinaiset ja määräaikaiset virka- ja työsuhteet 31.12.2023 sekä muutokset vuosina 2023 – 2025

| | 31.12.2022 | Avoinna | Ta 2023 | Ts 2024 | Ts 2025 |
|---|------------|------------|------------|------------|------------|
| Elinvoima- ja konsernipalvelut | | | | | |
| Elinvoima- ja konsernipalvelut | | | | | |
| kaupunginjohtaja | 1 | | | | |
| Elinvoima- ja konsernipalvelut Summa | 1 | | | | |
| Elinvoimapalvelut | | | | | |
| etsivä nuorisotyöntekijä | 1 | | | | |
| työ- ja yksilövalmentaja | 2 | | | | |
| työhönvalmentaja | | | 1 | | |
| työllisyyskoordinaattori, ma. | 1 | | | | |
| Elinvoimapalvelut Summa | 4 | | 1 | | |
| Hallintopalvelut | | | | | |
| asianhallintasihteeri | 1 | | | | |
| henkilöstöpäällikkö | 1 | | | | |
| laskentasihteeri | 1 | 0,1 | | | |
| palkkasihteeri | 1 | | | | |
| talous- ja hallintojohtaja | 1 | | | | |
| toimistos sihteeri | 1 | 1 | | | |
| virastomestari | 1 | | | | |
| Hallintopalvelut Summa | 7 | 1,1 | | | |
| Elinvoima- ja konsernipalvelut Summa | 12 | 1,1 | 1 | | |
| Hyvinvointipalvelut | | | | | |
| Hyvinvointipalvelut | | | | | |
| hyvinvointijohtaja | 1 | | | | |
| Hyvinvointipalvelut Summa | 1 | | | | |
| Kirjastopalvelut | | | | | |
| informaatikko | 1 | | | | |
| kirjastovirkailija | 3 | | | | |
| sivukirjastonvirkailija | 0,1 | | | | |
| vastaava kirjastonhoitaja | 1 | | | | |
| Kirjastopalvelut Summa | 5,1 | | | | |
| Muut hyvinvointipalvelut | | | | | |
| hanketyöntekijä, ma. (hanke) | | | 2 | | |
| kansalaisopiston rehtori | 1 | 1 | | | |
| kansalaisopiston tuntiopettaja (sivutoiminen) | 40 | | | | |
| kulttuuri- ja tapahtumakoordinaattori | 1 | | | | |
| liikuntaneuvoja, ma. (hanke) | 1 | | | | |
| liikuntapalvelupäällikkö | | | 1 | | |
| liikuntapalveluvastaava | 1 | | | | |
| toimistos sihteeri | 1 | | | | |

| | | | | | |
|--|-------------|----------|----------|--|--|
| uimahallityöntekijä | 2 | | 1 | | |
| vapaa-aikasihteeri | 1 | | | | |
| vapaa-ajanohjaaja | 3 | | 1 | | |
| Muut hyvinvointipalvelut Summa | 51 | 1 | 5 | | |
| Hyvinvointipalvelut Summa | 57,1 | 1 | 5 | | |
| Kasvatus- ja opetuspalvelut | | | | | |
| Kasvatus- ja opetuspalvelut | | | | | |
| sivistystoimenjohtaja | 1 | | | | |
| Kasvatus- ja opetuspalvelut Summa | 1 | | | | |
| Opetus | | | | | |
| kerho- ja harrastuskoordinaattori, ma. (hanke) | 1 | | | | |
| koulunkäynninohjaaja | 16,78 | | | | |
| koulunkäynninohjaaja, ma. | 2,46 | | | | |
| koulunkäynninohjaaja, ma. (hanke) | 2 | | | | |
| koulunuorisotyöntekijä, ma. (hanke) | 1 | | | | |
| koulupsykologi | 1 | 1 | -1 | | |
| koulusihteeri | 1 | | | | |
| koulusihteeri | 1 | 1 | | | |
| kuraattori | 1 | | -1 | | |
| lukion ja perusop. yht. biologian ja maantieteen lehtori | 1 | | | | |
| lukion ja perusop. yht. englannin ja ruotsin kielen lehtori | 1 | | | | |
| lukion ja perusop. yht. matematiikan, fysiikan ja kemian lehtori | 1 | | | | |
| lukion ja perusopet. yht. matematiikan ja fysiikan lehtori | 1 | | | | |
| lukion ja perusopet. yht. ruotsin kielen lehtori | 1 | | | | |
| lukion ja perusopetuksen yhteinen historian ja yhteiskuntaopin lehtori | 1 | 1 | | | |
| lukion opinto-ohjauksen ja psykologian lehtori | 1 | | | | |
| lukion tuntiopettaja (sivutoiminen) | 1 | | | | |
| lukion äidinkielen lehtori | 1 | | | | |
| perusop. ja lukion päätoiminen tuntiopettaja | 1 | | | | |
| perusop. ja lukion yht. matematiikan, fysiikan ja kemian päätoiminen tuntiopettaja | 1 | | | | |
| perusop. ja lukion yht. tyttöjen liikunnan päätoiminen tuntiopettaja | 1 | | | | |
| perusopet. ja lukion yht. englannin ja ranskan kielen lehtori | 1 | | | | |
| perusopet. ja lukion yht. kemian, tietotekniikan ja matematiikan lehtori | 1 | | | | |
| perusopet. ja lukion yht. kuvataiteen lehtori | 1 | | | | |
| perusopet. ja lukion yht. liikunnan ja terveystiedon lehtori | 1 | | | | |
| perusopet. ja lukion yht. maantiedon ja biologian lehtori | 1 | | | | |
| perusopet. ja lukion yht. matematiikan, fysiikan ja kemian lehtori | 2 | 1 | -1 | | |
| perusopet. ja lukion yht. musiikin lehtori | 1 | | | | |

| | | | | |
|--|---------------|-----------|-----------|----|
| perusopet. ja lukion yht. saksan ja englannin kielen lehtori | 1 | | | |
| perusopet. ja lukion yht. saksan ja ruotsin kielen lehtori | 1 | 1 | | |
| perusopet. ja lukion yht. tyttöjen liikunnan ja terveystiedon lehtori | 1 | 1 | | |
| perusopet. ja lukion yht. uskonnon, historian ja yhteiskuntaopin lehtori | 1 | 1 | | |
| perusopetuksen englannin kielen lehtori | 2 | 1 | | |
| perusopetuksen erityisluokanopettaja | 1 | | | |
| perusopetuksen erityisopettaja | 6 | | | |
| perusopetuksen historian ja yhteiskuntaopin lehtori | 1 | | | |
| perusopetuksen ja lukion apulaisrehtori | 1 | | | |
| perusopetuksen ja lukion yhteinen rehtori | 1 | | | |
| perusopetuksen kotitalouden lehtori | 1 | | | |
| perusopetuksen luokanopettaja | 24 | | | |
| perusopetuksen luokanopettaja, ma. | 1 | | | |
| perusopetuksen matematiikan, fysiikan ja kemian lehtori | 2 | 2 | -1 | |
| perusopetuksen oppilaanohjauksen lehtori | 1 | 1 | | |
| perusopetuksen päätoiminen englannin kielen tuntiopettaja | 1 | | | |
| perusopetuksen päätoiminen tuntiopettaja | 1 | | | |
| perusopetuksen rehtori | 1 | | | |
| perusopetuksen teknisten aineiden lehtori | 1 | | | |
| perusopetuksen tekstiilityön ja kotitalouden lehtori | 1 | 1 | | |
| perusopetuksen tuntiopettaja (päätoiminen), ma. | 1 | | | |
| perusopetuksen tuntiopettaja (päätoiminen), ma. (hanke) | 2 | | | |
| perusopetuksen tuntiopettaja (sivutoiminen), ma. | 2 | | | |
| perusopetuksen äidinkielen ja kirjallisuuden lehtori | 1 | | | |
| perusopetuksen äidinkielen lehtori | 1 | | | |
| toimistosihteeri | 1 | | | |
| vastaava kuraattori | 1 | | -1 | |
| Opetus Summa | 106,24 | 12 | -5 | |
| Varhaiskasvatus | | | | |
| perhepäivähoitaja | 4 | | | -1 |
| toimistosihteeri | 1 | | | |
| varhaiskasvatuksen avustaja | 1 | | | |
| varhaiskasvatuksen avustaja-lastenhoitaja | 3 | | | |
| varhaiskasvatuksen avustaja-lastenhoitaja, ma. | 0,8 | | | |
| varhaiskasvatuksen avustaja-lastenhoitaja, ma. hanke) | 2 | | | |
| varhaiskasvatuksen erityisopettaja | 1 | | | |
| varhaiskasvatuksen lastenhoitaja | 16 | 1 | | -1 |
| varhaiskasvatuksen lastenhoitaja, kiertävä | 1 | | | |
| varhaiskasvatuksen lastenhoitaja, ma. | | | 2 | |
| varhaiskasvatuksen lastenhoitaja, ma. (hanke) | 2 | | | |
| varhaiskasvatuksen lastenhoitaja, oppisopimus | 2 | | | |
| varhaiskasvatuksen opettaja | 14 | | | |

| | | | | | |
|--|---------------|-------------|-----------|-----------|--|
| varhaiskasvatuksen opettaja, ma. | | | 2 | | |
| varhaiskasvatuksen opettaja, ma. (hanke) | 1 | | | | |
| varhaiskasvatuksen sosionomi | 4 | 1 | 2 | | |
| varhaiskasvatuksen vastaava | 1 | | | | |
| varhaiskasvatuspäällikkö | 1 | | | | |
| Varhaiskasvatus Summa | 54,8 | 2 | 6 | -2 | |
| Kasvatus- ja opetuspalvelut Summa | 162,04 | 14 | 1 | -2 | |
| Tekniset palvelut | | | | | |
| Tekniset palvelut | | | | | |
| tekninen johtaja | 1 | | | | |
| toimistosihteeri | 1 | | | | |
| Tekniset palvelut Summa | 2 | | | | |
| Tila- ja tukipalvelut | | | | | |
| It-asiantuntija | 1 | | | | |
| It-päällikkö | 1 | | | | |
| kiinteistönhoitaja | 4 | | | | |
| kiinteistö-päällikkö | 1 | | | | |
| kirvesmies | 2 | | | | |
| palveluesimies | 1 | | | | |
| projektityöntekijä, ma. | 0,5 | | | | |
| ravitsemistryöntekijä | 10 | 3 | -3 | | |
| ruoanjakaja-siivoaja | 8,56 | 2 | | | |
| ruoka- ja puhdistuspalvelupäällikkö | 1 | | | | |
| siivoaja | 9,39 | | | | |
| siivoustyönohjaaja | 1 | | | | |
| Tila- ja tukipalvelut Summa | 40,45 | 5 | -3 | | |
| Viranomaispalvelut | | | | | |
| rakennustarkastaja | 1 | | | | |
| Viranomaispalvelut Summa | 1 | | | | |
| Yhdyskuntapalvelut | | | | | |
| kenttämestari | 1 | | | | |
| maanrakennusammattimies | 2 | 1 | | | |
| puutarhuri | 1 | | | | |
| työpäällikkö | 1 | | | | |
| urheilualueiden hoitaja | 1 | | | | |
| Yhdyskuntapalvelut Summa | 6 | 1 | | | |
| Tekniset palvelut Summa | 49,45 | 6 | -3 | | |
| Kaikki yhteensä | 280,59 | 22,1 | 4 | -2 | |

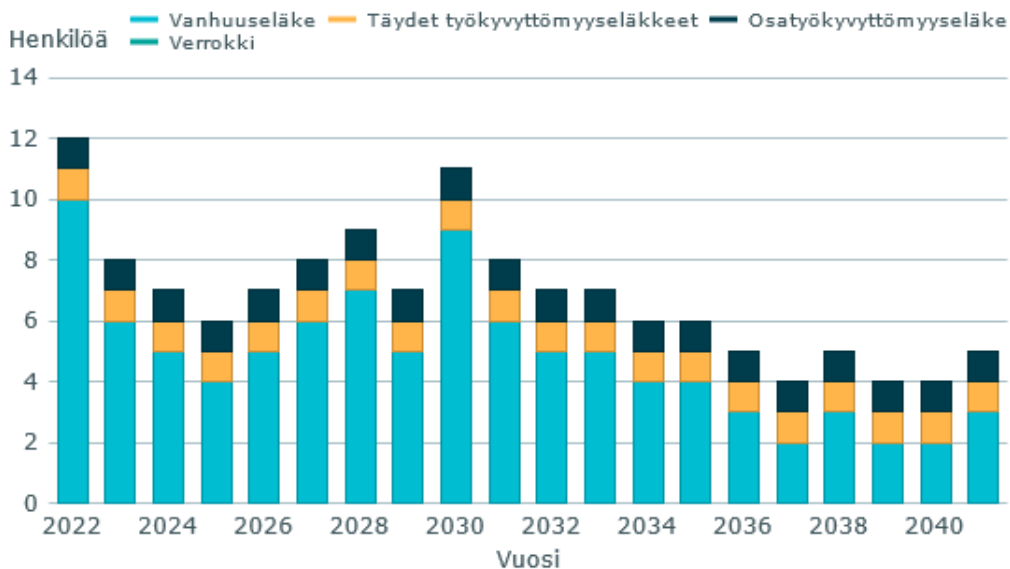
Eläköitymisennuste 2022 – 2041

Ennusteessa kuvataan vakuutettujen arvioitu eläköityminen aikasarjana vuosittain. Ennuste perustuu vuoden 2020 lopussa vakuutettuna olleiden työ- ja virkasuhteisten tilanteeseen sekä vuoden 2022 alun organisaatiotilanteeseen. Ennusteessa on huomioitu vanhuus-, työkyvyttömyys- ja osatyökyvyttömyyseläkkeelle siirtyvät henkilöt.

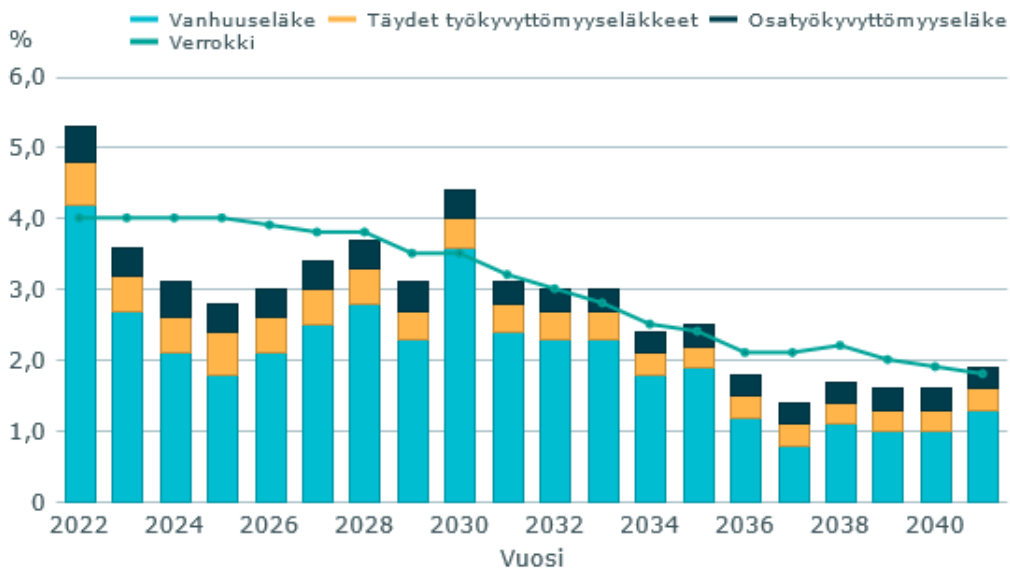
Vanhuuseläkkeet sisältävät varhennetut vanhuuseläkkeet, täydet työkyvyttömyyseläkkeet sisältävät kuntoutustuet ja osatyökyvyttömyyseläkkeet sisältävät osakuntoutustuet. Työuraeläkkeet sisältyvät täysin työkyvyttömyyseläkkeisiin.

Prosenttiosuudet on laskettu vertaamalla eläköityvien määrää vastaavaan edeltävänä vuotena palveluksessa 31.12. olevien henkilöiden joukkoon. Vuoden 2017 eläkeuudistuksesta johtuen alimmat eläkeiät nousevat syntymävuoden mukaan portaittain.

Eläköitymisennuste



Eläköitymisennuste



Eläköitymisennuste 2022–2041 ammattiluokittain

Eläköitymisennuste ammattitasoinen kuvaaja



Työntekijän omaehtoisen koulutuksen tukihakemus- ja päätös

Hakemus

Ohje hakijalle

Tuki koulutuskustannuksiin myönnetään jälkikäteen toteutuneiden kustannusten perusteella. Liitä kopio maksukuitista hakemuksesi liitteeksi. Toimita kopio tutkintotodistuksesta tai todistus pätevyydestä työnantajalle. Täytä lomakkeen jokainen kohta tuen maksa

| | |
|--|--|
| Hakijan sukunimi ja etunimet | |
| Henkilötunnus | |
| Lähiosoite | |
| Postinumero ja -toimipaikka | |
| Puhelinnumero | |
| Pankkiyhteys (täydellinen tilinumero) | |
| Tutkintoon tai pätevyyteen johtavan koulutuksen / kurssin nimi | |
| Koulutuksen alkamispäivä | |
| Koulutuksen päättymispäivä | |
| Koulutuksen järjestäjä (oppilaitos tms.) | |
| Hakijan tehtävänimike | |
| Yhtäjaksoisen palvelussuhteen alkamispäivä | |

| | |
|--|--|
| Hakijan selvitys koulutukseen liittyvistä kustannuksista eriteltynä | |
| Koulutuskustannukset, joiden perusteella tukea voidaan hakea: | |
| Opintomaksu (kurssi-, osallistumismaksut) | |
| Opintomateriaalikustannukset | |
| Matkakustannukset | |
| Majoituksesta aiheutuneet kustannukset | |
| Kustannukset yhteensä | |

Mikäli kahden vuoden sisällä tutkinnon valmistumisen jälkeen siirryt toisen työnantajan palvelukseen, kaupunki saa periä palkastani takaisin kaiken rahallisen tuen, myös palkallisesta vapaasta muodostuneen tuen.

Kannuksessa 18.11.2022

X

työntekijän allekirjoitus

Päätös

Ohje esimiehelle

Tarkista, että hakija on täyttänyt koulutustukeen oikeuttavat kriteerit. Tukea voidaan myöntää enintään 500 euroa yhtä tutkintoa kohden. Tukea on mahdollista saada uudelleen aikaisintaan kolmen vuoden kuluttua edellisestä tukipäätöksestä. Päätös koulutustuen maksamisesta toimitetaan liitteen taloustoimistoon. Toimita maksupäätöksestä kopio henkilöstöhallintopalveluihin tilastointia varten.

| Päätös koulutustuen maksamisesta | | | |
|--|----|----------|-------|
| Olen tarkistanut, että hakija on täyttänyt koulutustukeen oikeuttavat kriteerit ja hyväksyn tukea maksumiin: | | | |
| Tili | Kp | Toiminto | Summa |
| | | | |

Kannuksessa _____._____.

X

esimiehen allekirjoitus

TVL 69 b §:n 1 momentin mukaan veronalaista tuloa ei synny työnantajan kustantamasta työntekijän koulutuksesta, joka tapahtuu työnantajan intressissä.

TVL 69 b §:n 2 momentin mukaan työnantajalta 1 momentissa tarkoitettuun koulutukseen liittyvää matkaa varten saatuun matkakustannusten korvaukseen sovelletaan, mitä työnantajalta työmatkasta saadusta matkakustannusten korvauksesta säädetään. Veronalaista tuloa ovat kuitenkin matkakustannusten korvaukset matkoista, jotka työntekijä tekee opiskellakseen ylioppilastutkinnosta annetussa laissa (502/2019) tarkoitettua ylioppilastutkintoa, ammatillisesta koulutuksesta annetussa laissa (531/2017) tarkoitettua ammatillista perustutkintoa, yliopistolaisissa (558/2009) tarkoitettua alemmaa tai ylempää korkeakoulututkintoa, ammattikorkeakoululaissa (932/2014) tarkoitettua ammattikorkeakoulututkintoa tai ylempää ammattikorkeakoulututkintoa tai edellä mainittuja vastaavia ulkomaisia tutkintoja.