



Henkilöstö- ja koulutus- suunnitelma 2026

Yhteistyötoimikunta 8.12.2025/§ 20

Kaupunginhallitus 15.12.2025/§

Sisällys

1. Johdanto	3
2. Henkilöstön nykytila ja henkilöstösuunnittelu.....	4
2.1. Henkilöstön määrä ja ikärakenne	5
2.2. Työsuhdemuotojen käytön periaatteet.....	6
3. Henkilöstön työkyvyn ja työmarkkinakelpoisuuden ylläpitämisen yleiset periaatteet	8
4. Henkilöstön osaamisen kehittäminen ja ylläpito	10
4.1. Koulutussuunnitelma 2026.....	11
4.2. Koulutuskorvaus	13
5. Henkilöstö- ja koulutussuunnitelman arvioiden, periaatteiden ja suunnitelmien toteuttaminen sekä seurantamenettelyt.....	14

1. Johdanto

Lain työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnassa 4 a §:n mukaan kunnassa on laadittava yhteistoimintamenettelyssä vuosittain henkilöstö- ja koulutussuunnitelma. Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmasta tulee käydä ilmi kunnan koko huomioon ottaen ainakin:

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

Lisäksi henkilöstö- ja koulutussuunnitelmassa tulee kiinnittää huomiota:

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

Ulvilan kaupungissa tämän veloitteen täyttymiseksi on laadittu yksi asiakirja, eli Ulvilan kaupungin henkilöstö- ja koulutussuunnitelma. Henkilöstö- ja koulutussuunnitelman tarkoituksena on konkretisoida, miten Ulvilan kaupunki huolehtii määrällisesti ja laadullisesti palvelutarvetta vastaavasta henkilöstöstä ja miten henkilöstön osaamisen kehittäminen ja ylläpito toteutetaan. Osaamista kehittämällä pyritään varmistamaan laadukkaat palvelut, kaupungin kilpailukyky ja jatkuva uudistuminen. Henkilöstösuunnittelu kytkeytyy talousarvion valmisteluun ja käyttösuunnitelmiin.

Ulvilan kaupunkistrategia 2030 mukaan Ulvilan kaupungin **arvot ovat iloa, älyä ja yhteiseloä** sekä **visiona on etunojassa Ulvilassa**. Strategiassa on neljä tavoitetta, jotka ovat:

- 13 000 ulvilalaista
- työpaikkojen ja yritysten määrän kasvu
- Satakunnan onnellisimmat ja osaavimmat lapset ja nuoret
- Satakunnan terveimmät ja liikkuvimmat kuntalaiset

Ulvilan kaupungilla henkilöstöä koskevaa suunnitelmallista kehittämistä ja strategista henkilöstöjohtamista ohjaa Ulvilan kaupunkistrategian 2030 pohjalta laadittu **Ulvilan kaupungin henkilöstöohjelma 2030**, jonka painopistealueiksi on määritelty työn sujuminen työyhteisössä, osaava ja hyvinvoiva henkilöstö sekä laadukas johtaminen ja esihenkilötyö. Kullekin painopistealueelle on määritelty tavoitteet, toimenpiteet, mittarit ja vastuutaho. Henkilöstöohjelma syventää henkilöstöpolitiikan keinoin näkemystä siitä, miten arvot saadaan näkyviksi Ulvilan kaupungin henkilöstön työn arjessa.

Tätä varten on työkaluiksi laadittu Ulvilan kaupungin henkilöstön huoneen taulu, 10 lupausta iloon, älyyn ja yhteiseloön sekä esihenkilöiden tehtävät, jotka ovat henkilöstöohjelman liitteinä. Henkilöstöohjelman liitteessä on esitelty henkilöstöohjelmaa täydentävät kokonaisuudet, joista osa on mainittu henkilöstö- ja koulutussuunnitelman luvussa 3.

Vuoden 2026 talousarvion toiminnallisiin tavoitteisiin on kirjattu yhdeksi toimenpiteeksi **sisäisen viestinnän kehittäminen toteuttamalla Intranet-uudistus siten, että uusi Intranet ja Teams-työkalut otetaan käyttöön henkilöstölle vuoden 2026 aikana**. Tavoitetta arvioidaan uuden Intranetin ja Teams-työkalujen käyttöönoton määrällä henkilöstöllä. Vastuutahona on talous- ja hallintojohtaja sekä hallintopäällikkö.

Henkilöstöohjelmaan on painopistealueeseen Työn sujuminen työyhteisössä kirjattu tavoitteeksi **palvelutarvetta vastaava henkilöstö**. Tähän pyritään pitkän ja lyhyen aikavälin henkilöstösuunnitelman laatimisella. Mittareina ovat henkilöstösuunnitelman toteutuminen, henkilöstöraportti, työhyvinvointikysely ja esihenkilökysely. Vastuutahoina ovat johtoryhmä, toimialajohtajat, esihenkilöt ja henkilöstöhallinto.

Vuoden 2026 talousarvioon on henkilöstöhallinnon tulosalueen talousarviovuoden toimintasuunnitelmaan kirjattu seuraavaa:

- Kehityskeskustelujen ja työn suorituksen arvioinnin kehittäminen toteutetaan laatimalla/päivittämällä kirjallinen ohjeistus ja niiden käyttöönotto.
- Vakanssiluettelon käyttöönotto tehdään talousarviovuoden aikana.
- Henkilöstöhallinnon viestintää kehitetään ottamalla käyttöön uudistettu Intranet.
- Henkilöstöä koulutetaan Intranetin ja Teams-työvälineiden käyttöön.
- Työsuojeleissa valmistaudutaan meluntorjuntaohjelman laatimiseen suorittamalla ohjeistusta edeltävät melumittaukset.
- Lisäksi talousarviovuoden aikana toteutetaan jokavuotinen työhyvinvointikysely ja esihenkilökysely.

2. Henkilöstön nykytila ja henkilöstösuunnittelu

Vuoden 2026 talousarvio ja taloussuunnitelma 2025–2027 sisältää kunkin tulosalueen talousarviotekstin yhteydessä esitetyn henkilöstöresurssitaulukon, jossa on eriteltynä vakinainen ja määräaikainen henkilöstö. Talousarvio ja -suunnitelma sisältää henkilöstöresurssitaulukoiden mukaiset palkkamäärärahat, ja vain nämä virat ja toimet voidaan täyttää. Valtuuston hyväksymään talousarvioon sisällyttämättömien, ennakkoimattomien virkojen tai toimien täyttäminen edellyttää täyttölupahakemisen lisäksi talousarvion käyttötalousosan määrärahamuutosta sekä henkilöstöresurssin muutosta.

Valtuuston hyväksymä vuoden 2026 talousarvio ja taloussuunnitelma 2026–2028 sisältää Ulvilan kaupungin täyttölupamenettelyn, jonka mukaan:

Toimialajohtaja hakee kaupunginhallitukselta täyttöluvan toistaiseksi voimassa olevana täytettäviin virka- ja työsuhteisiin sekä yli 12 kuukautta kestäviin määräaikaisena täytettäviin virka- ja työsuhteisiin pois lukien rekrytoinnit, joissa määräaikaisuuden peruste on sijaisuus. Toimialajohtaja hakee kaupunginjohtajalta täyttöluvan 12 kuukautta tai sitä lyhyempänä täytettäviin määräaikaisiin virka- ja työsuhteisiin pois lukien rekrytoinnit, joissa määräaikaisuuden peruste on sijaisuus.

Talousarviovuoden aikana otetaan käyttöön vakanssijärjestelmä, jonka käyttöönoton yhteydessä ohjeistetaan toimien ja virkojen perustamisesta sekä lakkauttamisesta. Vakanssijärjestelmän käyttöön ottaminen on tärkeää, jotta saadaan entistä tarkempi kokonaiskuva Ulvilan kaupungin tämänhetkisistä vakansseista ja mahdollisista vakansseja koskevista muutostarpeista tulevaisuudessa.

Ulvilan ja Porin valtuustot ovat tehneet päätöksen ICT- ja tietohallintopalveluiden järjestämisestä siten, että Ulvilan kaupunki siirtää järjestämisvastuun Porin kaupungille 1.1.2026 alkaen. Ulvilan Isännöintipalvelu Oy:n toiminta siirretään kaupungin omaksi toiminnaksi vuoden 2026 alusta lähtien. Tulevaisuudessa henkilöstörakenteeseen tulee vaikuttamaan pienenevä perusopetuksen oppilasmäärä.

Ulvilan kaupunki on perustanut vuonna 2024 yhdessä muiden sopijapuolina olevien kuntien kanssa Satakunnan työllisyysalueen. Vastuukuntana ja palveluiden järjestämisvastuussa olevana työvoimaviranomaisena toimii Porin kaupunki. Ulvilan kaupungin omana toimintana tuetaan sellaisten työhakijoiden työllistymistä, joiden työttömyys on vaarassa pitkittyä.

2.1. Henkilöstön määrä ja ikärakenne

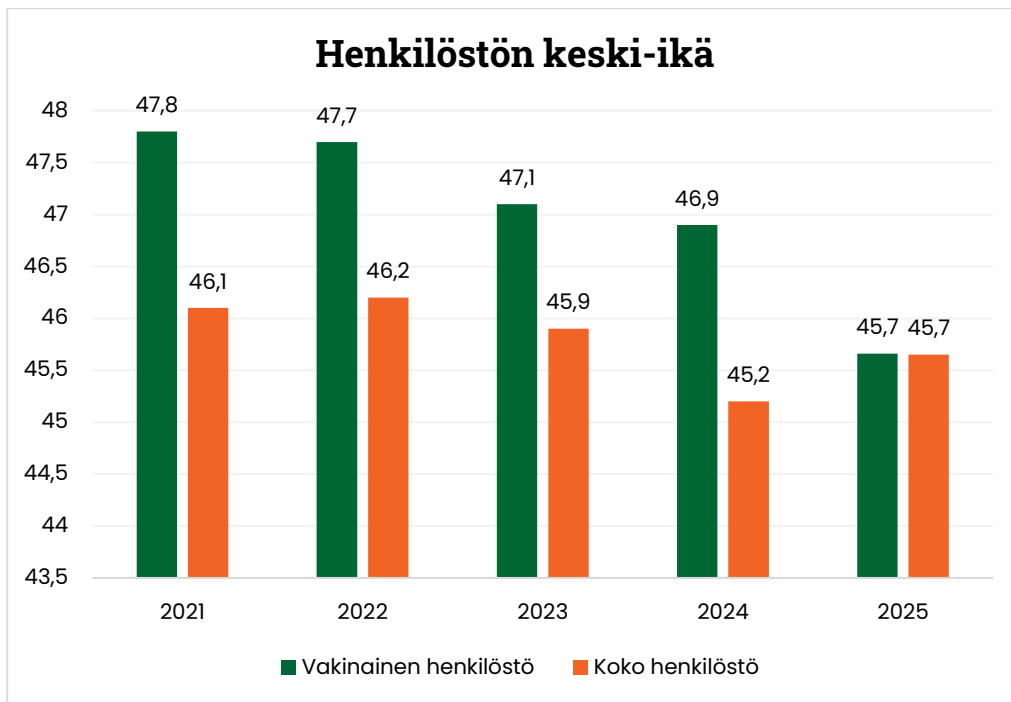
Tarkasteltaessa henkilöstön määrää ja rakennetta on tässä henkilöstö- ja koulutus suunnitelmassa käytetty aiemmin tarkasteluajana vuoden viimeistä päivää. Vuoden 2024 ja 2025 tarkastelussa on käytetty päivämäärää 30.9.

30.9.2025 Ulvilan kaupungin palveluksessa oli 522 henkilöä. Tässä lukumäärässä ovat mukana sekä vakinaiset että määräaikaiset. Vuoden 2026 talousarviossa talousarviovuoden 2026 henkilöstömäärä on yhteensä 505.

	2021	2022	2023	2024	2025
Vakituiset työ- ja virkasuhteet	387	394	389	397	400
Määräaikaiset. työ- ja virkasuhteet	111	114	113	103	122
Työllistetyt	6	7	3	1	0
Yhteensä	504	515	505	501	522

Taulukko 1. Henkilöstön lukumäärä vuosina 2021–2025.

Vuonna 2025 Ulvilan kaupungin vakinaisen henkilöstön keski-ikä oli 45,7 vuotta ja koko henkilöstön keski-ikä oli 45,7 vuotta. Jatkossa henkilöstön ikärakenteeseen tulee kiinnittää aikaisempaa enemmän huomiota, jotta työurien pidentymisestä huolimatta pystytään varautumaan eläköitymisestä johtuvaan vaihtuvuuteen ja tätä kautta osaamisen siirtämiseen.



Kuva 1. Henkilöstön keski-ikä vuosina 2021–2025.

2.2. Työsuhdemuotojen käytön periaatteet

Vuoden 2026 talousarvio ja taloussuunnitelma 2025–2027 sisältää Ulvilan kaupungin täyttölupamennettelyn (katso luku 2. Henkilöstön nykytila ja henkilöstösuunnittelu, s. 4).

Kaikkien vapautuvien virkojen ja toimien osalta tulee selvittää mahdollisuudet hoitaa ko. tehtävä uudelleenorganisoidulla työllä toimialan sisällä tai toimialojen yhteistyöllä ilman uuden henkilön palkkaamista. Tarvittaessa avautuva tehtävä tulee aina täyttää vakinaisesti, ellei sen täyttämiseen määräajaksi ole työsuhtesopimukseen, viranhaltijalakiin tai työtehtävien uudelleenjärjestelyihin liittyviä muita perusteita. Määräaikainen palvelussuhde solmitaan vain perustelluista syistä. Syitä määräaikaisen palvelussuhteen käyttämiselle ovat mm. sijaisuus, harjoittelu, työn kausiluontoisuus, työn selkeä määräaikaisuus (rajattu työ tai projekti), suoritettavaan työhön liittyvä peruste tai työntekijän pyyntö. Ulvilan kaupunki on pyrkinyt viime vuosina muuttamaan määräaikaisia työsuhteita toistaiseksi voimassa oleviin työsuhteisiin.

Sijaisia voidaan ottaa määrärahojen puitteissa. Sijaisuuksissa määräaikaiset palvelussuhteet ovat mahdollisia useitakin sijaisuuksia peräjäälkeen käyttäen. Tällöin määräaikaisuuden on kuitenkin aukottomasti perustuttava jonkun työntekijän/viranhaltijan poissaoloon, jos sijaisuutta käytetään määräaikaisuuden perusteena.

Uuden vakinaisen henkilöstön ja sijaisten rekrytointi tulee tehdä Kuntarekryn kautta. Ennen ulkoisen haun avaamista tehtävä voidaan laittaa sisäiseen hakuun, jos se katsotaan tarkoituksenmukaiseksi.

Osa-aikaisia virka- ja työsuhteita käytetään niissä tehtävissä, joissa tarvetta kokopäiväisen työn teettämiseen ei ole tai osa-aikaistaminen tapahtuu työntekijän aloitteesta. Osasairauspäivärahalla

sekä osatyökyvyttömyyseläkkeellä mahdollistetaan työntekijän työssäjaksaminen työkyvyn osittain heikentyessä.

Tarkasteltaessa henkilöstön määrää ja rakennetta on tässä henkilöstö- ja koulutussuunnitelmassa käytetty aiemmin tarkasteluajana vuoden viimeistä päivää. Vuoden 2024 ja 2025 tarkastelussa on käytetty päivämäärää 30.9.

	2021	2022	2023	2024	2025
Kokoaikaiset	429	452	444	434	436
Osa-aikaiset	75	63	61	67	86
Yhteensä	504	515	505	501	522
Kokoaikaiset %	85,1	87,8	87,9	86,6	83,5
Osa-aikaiset %	14,9	12,2	12,1	13,4	16,5
Yhteensä	100	100	100	100	100

Taulukko 2. Henkilöstö koko- ja osa-aikaiset vuosina 2021–2025.

	2021	2022	2023	2024	2025
Vakituiset kokoaikaiset	354	365	363	363	358
Vakituiset osa-aikaiset	32	29	26	30	41
Vakituiset sivutoimiset	1	1	–	–	–
Määräaikaiset kokoaikaiset	70	82	78	67	78
Määräaikaiset osa-aikaiset	37	31	32	35	43
Määräaikaiset sivutoimiset	1	–	–	1	1
Työllistetyt kokoaikaiset	4	4	2	1	–
Työllistetyt osa-aikaiset	2	–	1	–	–
Oppisopimus	3	3	3	4	1
Yhteensä	504	515	505	501	522

Taulukko 3. Henkilöstö vakituiset, määräaikaiset, työllistetyt ja oppisopimukset vuosina 2021–2025.

Erilaisia työaikajärjestelyjä voidaan käyttää työtehtävien asettamien vaatimusten mukaisesti. Etätyön tekeminen on mahdollista kaupunginhallituksen hyväksymän etätyöohjeistuksen mukaisesti.

Kaupungintalolla on käytössä liukuva työaika. Ulvilan kaupunki suhtautuu myönteisesti työn ja perhe-elämän yhteensovittamiseen ja yhteensovittamista toteutetaan virka- ja työehtosopimusten ja eri lakien määräämillä tavoilla.

Harkinnanvaraisia palkattomia vapaita voi anoa ja pitää koko kalenterivuoden kuluessa kuitenkin siten, että tulosalueen palvelut pystytään tuottamaan riittävällä tasolla.

Säästövapaaksi voi jättää enintään 20 vuosilomapäivää. Mikäli säästövapaata on aiemmin kertynyt enemmän kuin 20 päivää, tulee tämä osuus säästövapaasta pitää pois tai laatia esihenkilön kanssa suunnitelma, jonka mukaisesti päästään enintään 20 säästövapaapäivään.

3. Henkilöstön työkyvyn ja työmarkkinakelpoisuuden ylläpitämisen yleiset periaatteet

Työhyvinvointi auttaa jaksamaan työssä ja sen ulkopuolella. Henkilöstön jaksamiseen panostaminen näkyy tuottavuuden kasvuna, henkilöstömenojen alenemisena ja säästöinä eläke- ja sairauskustannuksissa. Henkilöstön hyvinvointi ja motivoituneisuus on olennaisen tärkeää työn laadun ja asiakaspalvelun kannalta. Hyvinvoiva henkilöstö kykenee vastaamaan uusiin haasteisiin ja muutoksiin.

Työhyvinvointiin vaikuttavat monet tekijät, kuten johtaminen, työn organisointi, osaaminen ja työympäristö sekä yksilön terveys ja voimavarat. Tuloksellisuutta, hyvää palvelun laatua ja työhyvinvointia on mahdollista parantaa, kun toiminta ja kehittäminen toteutetaan suunnitelmallisesti. Työhyvinvoinnin edistämisen perustan muodostavat yhteisössä vallitsevat arvot ja strategia, jossa henkilöstönäkökulma on mukana. Myös vallitsevat johtamiskäytännöt ovat keskeisiä työhyvinvoinnin kannalta.

Ulvilan kaupungin henkilöstöohjelman 2030 kaikki painopistealueet, eli työn sujuminen työyhteisössä, osaava ja hyvinvoiva henkilöstö sekä laadukas johtaminen ja esihenkilötyö, sisältävät toimenpiteitä, jotka luovat pohjan henkilöstön työkyvyn ja yleisen työmarkkinakelpoisuuden ylläpitämiselle.

Työkyvyn aktiivisen tuen toimintaohje

Ulvilan kaupungin Työkyvyn aktiivisen tuen toimintaohje tukee työhyvinvoinnin ja työkyvyn johtamista ja sen tavoitteena on varmistaa sujuva työ työpaikoilla. Toimintaohje antaa pelisäännöt Ulvilan kaupungin työpaikoille siihen, miten työhön liittyvien ongelmien ilmetessä toimitaan kaikkien kohdalla. Toimintaohjeen avulla pystytään tukemaan henkilöstön hyvinvointia ja työkykyä koko työuran ajan, myös työkyvyn heikentyessä siten, että työssä jatkaminen olisi mahdollista. Toimintaohje koostuu varhaisesta tuesta, työhön paluun tuesta, tehostetusta tuesta sekä työterveysyhteistyöstä.

Päävastuu varhaisen tuen toiminnasta kuuluu esihenkilöille. Esihenkilön tehtävänä on seurata työntekijöiden työssä selviytymistä ja vaikeuksien ilmetessä ottaa asia puheeksi. Mitä varhaisemmassa vaiheessa työkykyongelmiin reagoidaan, sitä helpompaa on ratkaisujen löytäminen. Varhainen tuki on hyvää arkipäivän henkilöstöjohtamista, mikä alkaa jo uuden henkilön rekrytoinnista.

Kaikkien osapuolten etu ja tavoite on, että työntekijä jaksaa ja jatkaa työssä eläkeikään saakka. Työnantajalla ja esihenkilöillä on tärkeää olla halu ja keinoja tukea työntekijän työkykyä. Kaikki toimenpiteet edellyttävät kuitenkin aina myös työntekijän halukkuutta ja sitoutumista. Myös häirintään ja muuhun epäasialliseen käytökseen tulee työyksiköissä puuttua mahdollisimman varhain. Häirinnän ja muun epäasiallisen kohtelun toimintaohje antaa työyhteisölle työkaluja häirinnän tai epäasiallisen kohtelun ennaltaehkäisyyn ja käsittelyyn.

Työterveyshuollon toimintasuunnitelma

Terveystalo tuottaa työterveyshuoltopalvelut Ulvilan kaupungin henkilöstölle. Työterveyshuollon tavoitteena on ehkäistä työhön liittyviä sairauksia ja tapaturmia, lisätä työympäristön terveellisyyttä ja turvallisuutta, edistää työntekijöiden terveyttä sekä työ- ja toimintakykyä työuran eri vaiheissa sekä parantaa työyhteisön toimintaa. Työterveyshuollossa seurataan ja edistetään osatyökuntoisen työntekijän terveydentilaa ja työssä selviytymistä yhteistyössä esihenkilöiden kanssa.

Ulvilan kaupunki ja Terveystalo laativat yhteistyössä vuosittain työterveyshuollon toimintasuunnitelman, jossa määritellään työterveyshuollon painopistealueet. Työntekijöiden työhyvinvointia ja työkykyä edistetään aktiivisesti työterveyshuollon toimintasuunnitelman mukaisesti. Tavoitteena on saada painopiste reagoivasta toiminnasta ennakkoivaan toimintaan. Henkilöstön poissaolojen seuranta tulee tehostaa ja sairauspoissaolojen osalta tulee hyödyntää päivitettyä työkyvyn aktiivisen tuen toimintamallia sekä Terveystalon SiriusHR -työkyvyn johtamisjärjestelmää.

Työsuojelun toimintasuunnitelma

Työsuojelutoiminnan tavoitteena on parantaa ympäristöä, työoloja ja työtapoja työntekijöiden työkyvyn turvaamiseksi ja ylläpitämiseksi sekä edistää työsuojelun yhteistoimintaa työpaikoilla. Ulvilassa on päivitetty työsuojelun toimintaohjelma vuosille 2022–2025. Toimintaohjelmassa on kuvattu työsuojelun painopistealueet ja kehitettävät toimenpiteet.

Työsuojeluvaltuutetut työsuojelupäällikön johdolla tutkivat kaikki kaupungilla sattuneet työtapaturmat, asiakasväkivaltatilanteet ja läheltä piti -tilanteet tavoitteena löytää tapaturmatekijöitä, oppia tapahtuneesta, estää uusia tapaturmia ja ylläpitää tietoisuutta riskeistä. Tutkinnassa selvitetään mitä tapahtui, miksi tapahtui ja miten voidaan samankaltaiset tilanteet estää tulevaisuudessa.

Työhyvinvointikysely

Kaupungilla on käytössä Kevan työhyvinvointikysely koko henkilöstölle ja erikseen esihenkilöille. Henkilöstön työhyvinvointikyselyssä kysytään työntekijöiden mielipidettä työn sujumisesta, työtehtävistä ja omista voimavaroista, työhön liittyvistä tuntemuksista, lähiesihenkilötyöstä ja työnantajan toiminnasta. Esihenkilökyselyssä puolestaan kysytään esihenkilötyön tuesta, osaamisen haasteista, oman työn kuormittavuudesta ja työnantajan tuesta.

Työhyvinvointikyselyt toteutetaan vuosittain, ja niiden pohjalta laaditaan kehittämissuunnitelmat, joiden toteutumista seurataan ja arvioidaan säännöllisesti.

Muut työhyvinvointia tukevat toimenpiteet

Etätyöohjeistuksen ja liukuvan työajan ohjeistuksen avulla halutaan antaa työntekijöille mahdollisuus hallita työ- ja vapaa-aikansa yhteensovittamista ohjeistuksien sallimissa rajoissa omaa palautumistaan tukien.

Ulvilan kaupungin vakinaiset ja vähintään 6 kuukauden ajaksi palkatut määräaikaiset työntekijät voivat käyttää vapaa-ajankeskus Kaskelotin uimahallia, kuntosalia tai liikuntaryhmiä maksutta neljä kertaa viikossa. Muita työhyvinvointia tukevia toimenpiteitä ovat mm. Epassi, vuosittain järjestettävä henkilöstöjuhla sekä Työyhteisön yhteiselo -tyhyraha.

4. Henkilöstön osaamisen kehittäminen ja ylläpito

Osaamista kehittämällä pyritään varmistamaan laadukkaat palvelut, kaupungin kilpailukyky ja jatkuva uudistuminen. Osaamisen kehittäminen kytkeytyy tiiviisti henkilöstösuunnittelun tavoitteeseen, jossa oikeat henkilöresurssit ovat oikeassa paikassa oikeaan aikaan käytettävissä.

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. Osaamisen kehittämisen tavoitteena on parantaa samanaikaisesti tuloksellisuutta, työhyvinvointia ja työelämänlaatua niin työntekijän, työyhteisön kuin organisaationkin tasolla. Osaamisen kehittämisen perustana on oppimiseen kannustava ilmapiiri. Keskeistä on yhteinen käsitys nykytilasta ja tulevien vuosien osaamistarpeen tunnistaminen eli osaamisen ennakointi, erityisesti organisaatiosta poistuva osaaminen (mm. eläköityminen) ja ns. hiljaisen tiedon saaminen näkyväksi ja siirtäminen organisaation käyttöön. Osaamisen kehittämistä voidaan koulutuksen lisäksi tukea henkilöstölähtöisellä toimintatavalla, erilaisilla työssä oppimisen ja henkilöstön kehittämisen menetelmillä kuten perehdyttämisellä, kehityskeskustelulla, tiimityöllä, mentoroinnilla, työkierrolla tai toimintatapojen uudistamisella.

Henkilöstön kouluttaminen perustuu hyväksyttyyn henkilöstön koulutussuunnitelmaan. Koulutukseen osallistumiselle tulee aina hakea etukäteen lupa ESS-järjestelmän kautta ja koulutustarpeet arvioidaan työyksikön toiminnan ja osaamistarpeiden näkökulmasta.

Ulvilan kaupungin henkilöstöohjelman 2030 kaikki painopistealueet, eli työn sujuminen työyhteisössä, osaava ja hyvinvoiva henkilöstö sekä laadukas johtaminen ja esihenkilötyö, sisältävät toimenpiteitä, jotka luovat pohjan henkilöstön osaamisen ylläpitämiselle ja kehittämiselle.

Osaamistarpeiden arviointi

Koko kaupungin tuloksellinen toiminta perustuu paitsi osaavaan henkilöstöön myös hyvään johtamistyöhön. Säännöllisesti henkilöstön kanssa käytävissä kehityskeskustelussa käydään läpi perustehtävä, tavoitteet, mahdolliset toiminnalliset tai työn organisoinnin muutokset ja niihin liittyvä osaamisen kehittäminen ja koulutustarpeet. Koulutuksiin osallistutaan tarpeen ja määrärahojen puitteissa. Esihenkilöiden tulee kannustaa koulutukseen erityisesti niitä työntekijöitä, jotka eivät itse aktiivisesti koulutuksiin hakeudu. Henkilöstöhallinto, toimialajohtajat ja esihenkilöt seuraavat koulutussuunnitelman toteutumista.

4.1. Koulutussuunnitelma 2026

Ammatillista osaamista ylläpidetään ja kehitetään osallistumalla työnantajan järjestämiin yhteisiin koulutuksiin sekä tulosalueiden tarpeiden mukaisiin ajankohtaisiin koulutuksiin. Kaikki koulutukset pitää syöttää ESS-ohjelmaan ja jos koulutus oikeuttaa koulutuskorvaukseen, niin valitaan kohta "koulutus oikeuttaa koulutuskorvaukseen". Vuoden 2026 talousarviossa on tavoitteeksi asetettu, että vuonna 2026 koulutukseen osallistujia on 350 ja koulutuspäiviä osallistujaa kohden 3,5.

Ulvilan kaupungin henkilöstön yhteiset ja ajankohtaiset koulutukset toimialoittain ja tulosalueittain ovat seuraavat:

Kaikkia toimialoja yhteisesti koskevat koulutukset

- Johtaminen ja esihenkilötyön koulutukset
- Perehdyttämisen ja työhön opastamisen kehittäminen
- Työkyky, työhyvinvointi ja työelämän laatu
- Työsuojelu ja ensiapukoulutus
- Henkilöstö- ja taloushallinnon ohjelmat, ESS, FK2, Sirius, S365, M2, Dynasty
- Office- sekä muut kunnan toimisto-ohjelmat
- Kunnan arkisto-, tietosuoja- ja tietoturva- sekä ICT-koulutukset
- Toimialojen kehittämiseen, laatuun ja valvontaan liittyvät asiat

Keskushallinnon toimialaa koskevat koulutukset

Talouden ja hallinnon tukipalvelut

- Talouteen ja hallintoon sekä kuntakonserniin liittyvien lakien ja asetusten muutokset
- Talouden ja hallinnon sekä kuntakonsernin ohjelmat ja niihin liittyvät ajankohtaiset asiat
- Talouden ja hallinnon henkilöstön ammattitaitoa edistävät ajankohtaiset asiat
- Kuntajohtamisen ajankohtaiset asiat ja johtajakoulutus

Kaupunkikehitys

- Kaupunkikehitykseen liittyvien lakien ja asetusten muutokset
- Kaupunkikehityksen ohjelmat ja niihin liittyvät ajankohtaiset asiat
- Kaupunkikehityksen henkilöstön ammattitaitoa edistävät ajankohtaiset asiat

Työllistämispalvelut

- Työllistämispalveluihin liittyvien lakien ja asetusten muutokset
- Työllistämispalveluiden ohjelmat ja niihin liittyvät ajankohtaiset asiat
- Työllistämispalveluiden henkilöstön ammattitaitoa edistävät ajankohtaiset asiat

Sivistyksen toimialaa koskevat koulutukset

Koulutuspalvelut hallinto

- Sivistyksen toimialaan ja lakeihin liittyvät ajankohtaiset asiat
- Sivistyksen toimialan ohjelmat ja niihin liittyvät ajankohtaiset asiat
- Kunnan hyvinvointiin, kriisitilanteisiin sekä pakolaisiin liittyvät ajankohtaiset asiat

Varhaiskasvatus ja esiopetus

- Varhaiskasvatustarkkailulain, asetusten sekä perusteiden muutokset
- Varhaiskasvatuksen ohjelmat ja niihin liittyvät ajankohtaiset asiat
- Varhaiskasvatuksen henkilöstön ammattitaitoa edistävät ajankohtaiset asiat

Perusopetus

- Perusopetuslain, asetusten sekä perusteiden muutokset
- Opetuksen kehittämiseen, laatuun ja valvontaan liittyvät asiat
- Perusopetuksen ohjelmat ja niihin liittyvät ajankohtaiset asiat
- Perusopetuksen henkilöstön ammattitaitoa edistävät ajankohtaiset asiat

Lukiokoulutus

- Lainsäädännön ja ylioppilastutkinnon muutoksiin liittyvät ajankohtaiset asiat
- Lukiokoulutuksen ohjelmat ja niihin liittyvät ajankohtaiset asiat
- Lukiokoulutuksen henkilöstön ammattitaitoa edistävät ajankohtaiset asiat

Kirjasto- ja kulttuuripalvelut

- Kirjasto- ja kulttuuripalveluihin liittyvien lakien ja asetusten muutokset
- Kirjasto- ja kulttuuripalveluiden ohjelmat ja niihin liittyvät ajankohtaiset asiat
- Kirjasto- ja kulttuuripalveluiden henkilöstön ammattitaitoa edistävät ajankohtaiset asiat

Liikunta- ja nuorisopalvelut

- Liikunta- ja nuorisopalveluihin liittyvien lakien ja asetusten muutokset
- Liikunta- ja nuorisopalveluiden ohjelmat ja niihin liittyvät ajankohtaiset asiat
- Liikunta- ja nuorisopalveluiden henkilöstön ammattitaitoa edistävät ajankohtaiset asiat

Teknisen toimialaa koskevat koulutukset

Kunnallistekninen hallinto

- Tekniseen toimialaan liittyvien lakien ja asetusten muutokset
- Teknisen toimialan ohjelmat ja niihin liittyvät ajankohtaiset asiat
- Teknisen hallinnon henkilöstön ammattitaitoa edistävät ajankohtaiset asiat

Suunnittelu- ja maanrakennus

- Suunnittelun- ja maanrakennukseen liittyvien lakien ja asetusten muutokset
- Suunnittelun- ja maanrakennuksen ohjelmat ja niihin liittyvät ajankohtaiset asiat
- Suunnittelun- ja maanrakennuksen henkilöstön ammattitaitoa edistävät ajankohtaiset asiat

Tilapalvelut ja Isännöintipalvelut

- Tilapalveluihin ja isännöinnin liittyvien lakien ja asetusten muutokset
- Tilapalveluiden ja isännöinnin ohjelmat ja niihin liittyvät ajankohtaiset asiat
- Tilapalveluiden ja isännöinnin henkilöstön ammattitaitoa edistävät ajankohtaiset asiat

Vesihuolto ja varasto

- Vesihuoltoon ja varastoon liittyvien lakien ja asetusten muutokset
- Vesihuollon ja varaston ohjelmat ja niihin liittyvät ajankohtaiset asiat
- Vesihuollon ja varaston henkilöstön ammattitaitoa edistävät ajankohtaiset asiat

Ateria- ja puhtauspalvelut

- Ateria- ja puhtauspalveluihin liittyvien lakien ja asetusten muutokset
- Ateria- ja puhtauspalveluiden ohjelmat ja niihin liittyvät ajankohtaiset asiat
- Ateria- ja puhtauspalveluiden henkilöstön ammattitaitoa edistävät ajankohtaiset asiat

Rakennusvalvonta ja ympäristönsuojelu

- Rakennusvalvontaan ja ympäristönsuojeluun liittyvien lakien ja asetusten muutokset
- Rakennusvalvonnan ja ympäristönsuojelun ohjelmat ja niihin liittyvät ajankohtaiset asiat
- Rakennusvalvonnan ja ympäristönsuojelun henkilöstön ammattitaitoa edistävät ajankohtaiset asiat

4.2. Koulutuskorvaus

Koulutuskorvauksen myöntämisen edellytyksenä on, että koulutus sisältyy etukäteen laadittuun koulutussuunnitelmaan. Koulutussuunnitelman tulee koskea koko henkilöstöä henkilöstöryhmittäin tai olla muutoin tarkoituksenmukaisesti ryhmitelty. Koulutuskorvausta haetaan takautuvasti vuosittain erillisellä hakemuksella työttömyysvakuutusrahastolta.

Toteutuneista koulutuksista tiedot saadaan kerättyä suoraan henkilöstöhallinnon ESS-ohjelmasta, jos tallennuksessa on valittu kohta "koulutus oikeuttaa koulutuskorvaukseen". Tämä edellyttää, että kaikki koulutukset kirjataan asianmukaisesti järjestelmään. Koulutuksen tulisi ylläpitää ja edistää työntekijän ammatillista osaamista ja koulutuksen tulee liittyä työntekijän nykyisiin tai tuleviin työtehtäviin.

Koulutuskorvauksen edellytyksiä:

- Korvausta haetaan koulutuspäivittäin, yksi koulutuspäivä on 6 tuntia ja se voi koostua useasta koulutusjaksosta (kesto vähintään tunti).
- Koulutuskorvaus enintään 3 koulutuspäivää/työntekijä/vuosi.
- Koulutus voi olla sisäistä tai ulkoista, koulutuksen ei tarvitse johtaa tutkintoon.
- Koulutuskorvausta ei saada tavanomaisesta perehdyttämisestä/tehtävien omaksumisesta.
- Korvaus = 10 % koulutusajan palkkakustannuksesta (palkkakustannus = kunnan keskipalkka).

Hallitus on antanut 9.10.2025 eduskunnalle esityksen koulutuskorvauksen lakkauttamisesta. Esitys on eduskunnan käsittelyssä ja lain on tarkoitus tulla voimaan 1.1.2026. Vuoden 2025 koulutuksista voi vielä hakea korvausta 2.2.2026 saakka.

5. Henkilöstö- ja koulutussuunnitelman arvioiden, periaatteiden ja suunnitelmien toteuttaminen sekä seurantamenettelyt

Lähtökohtaisesti suunnitelmien seuranta tehdään kerran vuodessa ja se painottuu edellisen vuoden toteuman sekä kyseiselle vuodelle tehtyjen suunnitelmien tarkasteluun ja raportoidaan henkilöstöraportissa. Esihenkilöt seuraavat omien työntekijöiden ammatillista osaamista henkilöstö- ja koulutussuunnitelmassa annettujen periaatteiden ja suunnitelmien mukaisesti sekä Ulvilan kaupungin henkilöstöohjelman 2030 avulla.

Työkyvyn ja osaamisen kehittämisen kokonaisuudet voidaan jakaa työsuhteasioihin, työkyvyn tukemiseen ja osaamisen kehittämiseen. Suunnitelmien kehittämisessä otetaan kokonaisvaltaisesti huomioon mm. taloudellinen tilanne, työhyvinvointi, työpaikan säännöt ja käytänteet sekä lakisääteiset toimenpiteet, henkilöstön rakenne, työsuhteasiat ja kehityskeskusteluissa nousseet koulutustarpeet. Tärkeää on kiinnittää huomiota osatyökykyisten työllistämisen periaatteisiin ja joustaviin työaikajärjestelyihin sekä aktivoida työntekijöitä oman työnsä kehittämiseen.

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaa voidaan arvioida ja kehittää yhteisesti vuoden aikana esimerkiksi esihenkilöiden aamukahvitilaisuuksissa (kerran kuukaudessa), yhteistyötoimikunnan kokouksissa (neljä kertaa vuodessa) ja kehityskeskusteluissa (kerran vuodessa) sekä johtoryhmän kokouksissa (kerran viikossa) ja laajennetussa johtoryhmässä (kerran kuukaudessa).