



# KITTIILÄ



## Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma 2025

Kunnanvaltuusto 18.12.2024 § 127

Kunnanhallitus 10.12.2024 § 453

Yhteistoimintaelin 21.11.2024 § 32

## Sisällysluettelo

.....	1
<b>1. Yleistä .....</b>	<b>1</b>
<b>2. Kuntastrategian 2025-2030 ja talousarvioesityksen 2025 tavoitteet henkilöstöön liittyen .....</b>	<b>1</b>
<b>3. Henkilöstösuunnitelma.....</b>	<b>4</b>
<b>3.1. Henkilöstön määrä ja rakenne .....</b>	<b>4</b>
<b>3.2. Suunnitteilla olevat henkilöstörakenteen muutokset vuonna 2025 .....</b>	<b>6</b>
<b>3.3. Henkilöstön hyvinvointi ja työkyvyn ylläpitäminen .....</b>	<b>7</b>
<b>3.4. Työttömyysuhan alaisten työntekijöiden työmarkkinakelpoisuuden ylläpitäminen .....</b>	<b>8</b>
<b>3.5. Palvelussuhdemuotojen käyttö ja etätyö .....</b>	<b>9</b>
<b>3.6. Eläköityminen ja ikääntymisen huomiointi .....</b>	<b>9</b>
<b>4. Koulutussuunnitelma.....</b>	<b>10</b>
<b>4.1. Kaikkien toimialojen yhteiset.....</b>	<b>10</b>
<b>4.2. Toimialojen koulutussuunnitelmat .....</b>	<b>11</b>
4.2.1 Hallinto .....	11
4.2.2 Talous- ja palkkahallinto .....	12
4.2.3 Kideve Elinkeinopalvelut.....	13
4.2.4 Sivistystoimi .....	13
4.2.5 Tekninen osasto.....	14
4.2.6 Työllisyysalue .....	16
<b>4.3. Koulutusten seuranta .....</b>	<b>16</b>
<b>5. Työsuojelun ja yhteistoiminnan kehittäminen .....</b>	<b>17</b>
<b>6. Suunnitelmien toteuttaminen ja seuranta .....</b>	<b>17</b>

## 1. Yleistä

Laissa työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa 449/2007 4 a §:n mukaan kunnassa on laadittava yhteistoimintamenettelyssä vuosittain henkilöstö- ja koulutussuunnitelma. Suunnitelmassa ennakoidaan kunnan toiminnassa tapahtuvia muutoksia, joilla on henkilöstön rakennetta, määrää tai ammatillista osaamista koskevaa merkitystä sekä suunnitellaan tarvittavia toimenpiteitä henkilöstöasioissa. Suunnittelulla huolehditaan riittävästä henkilöstön määrästä, rakenteesta ja osaamisesta.

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma käsitellään yhteistoimintaelimessä, hyväksytään kunnanhallituksessa ja viedään tiedoksi kunnanvaltuustolle.

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelman pohjautuu kuntastrategiaan sekä arvioon nykytilanteesta. Siinä on huomioitu myös työhyvinvointikyselyn 2024 palaute sekä muita esille tulleita asioita. Kunnan henkilöstötarpeen lisäykset tulee huomioida mahdollisimman kattavasti henkilöstösuunnitelmassa ennen kuin virkoja tai toimia perustetaan. Suunnitelmassa tulee myös huomioida se, kuinka nykyisiä virkoja tai toimia muuttamalla, yhdistämällä tai jakamalla voidaan saada aikaiseksi entistä järkevämpiä tehtäväkokonaisuuksia.

## 2. Kuntastrategian 2025-2030 ja talousarvioesityksen 2025 tavoitteet henkilöstöön liittyen

### *Kuntastrategia 2025-2030*

Arvojamme ovat Luonto – Inhimillisuus – Vieraanvaraisuus – Edelläkävijäisyys.



Arvot ohjaavat toimintaamme ja ne näkyvät toimialojen ja kunnan jokaisen työntekijän arjessa. Vastuullinen ajattelu on koko organisaation läpileikkaava teema kunnan kaikessa toiminnassa. Uudet ideat ja toiminnan kehittäminen yhdessä tuovat meille edelläkävijyyttä. Tätä tukee sitoutumisemme digitalisaation ja sähköisten palvelujen edistämiseen. Kuntastrategian mukaiset henkilöstötavoitteet ovat kehittyvä henkilöstökokemus ja sairauspoissaolojen määrän vähentyminen.

Strategiassa määritellyt henkilöstön tilaa kuvaavat mittarit ovat kehittyvä positiivinen työntekijäkokemus ja sairauspoissaolojen vähentyminen. Tavoitteena on, että henkilöstömme on keskimääräistä hyvinvoivempi, sitoutunut ja motivoitunut. Keräämme myös aktiivisesti ideoita henkilöstöltä.



### Talousarvioesityksen 2025 tavoitteet

Vuodelle 2025 asetetuissa tavoitteissa olennaista on parantaa henkilöstön työhyvinvointia. On erittäin tärkeää myös pystyä onnistumaan rekrytoinneissa ja pystyä pitämään osaava ja motivoitunut henkilöstö töissä Kittilän kunnassa. Tämä korostuu erityisesti lähivuosina tapahtuvien eläköitymisten vuoksi.

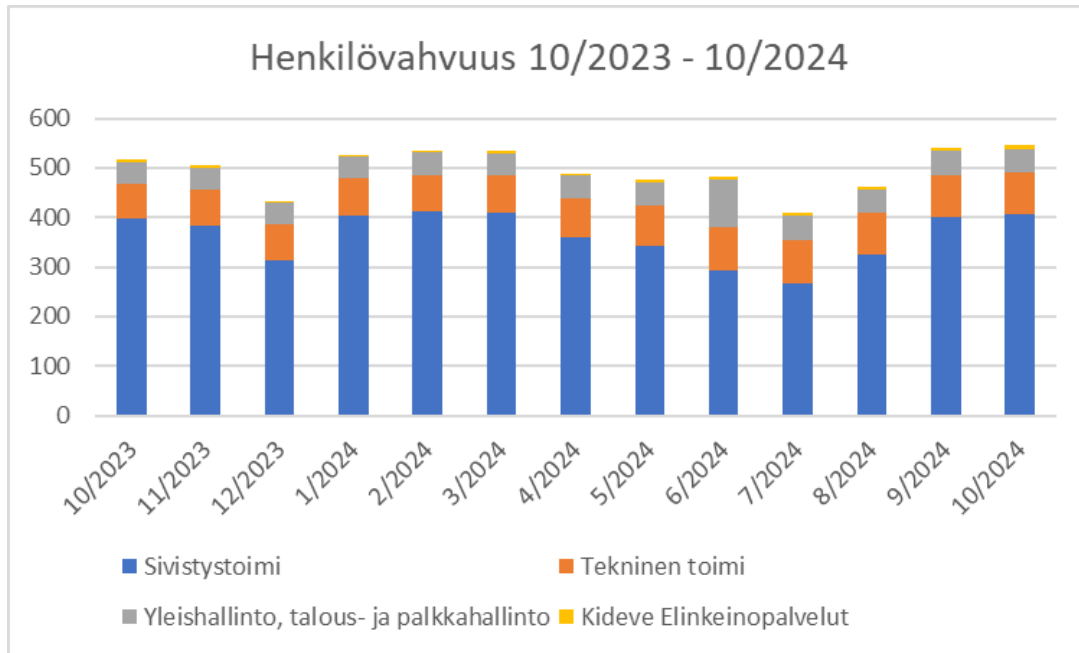
Tavoite 2025	Mittari
Henkilöstön työhyvinvointiohjelman 2025-2026 laatiminen ja toimenpiteiden toteuttaminen ohjelman mukaisesti	Ohjelma laadittu ja toimenpiteet toteutettu suunnitellusti vuoden 2025 osalta.
Työhyvinvointikyselyn toteuttaminen ja tavoitteena parempi tulos kuin vuonna 2024	Työhyvinvointikyselyn toteuttaminen ja analysointi Kevan työkalulla (vertailu v. 2024)
Palkkausjärjestelmän kehittäminen edelleen erityisesti työn vaativuuden arvioinnin, työsuorituksen arviointijärjestelmän ja henkilökohtaisten lisien osalta. Henkilökohtaisten lisien osuus kokonaispalkasta kasvaa.	Työsuorituksen arviointijärjestelmää on kehitetty. Henkilökohtaisten lisien osuus kokonaispalkasta on kasvanut.
Jatketaan työtä työhyvinvoinnin parantamisen ja sairauspoissaolojen vähentämisen eteen edelleen	Sairauspoissaolojen määrä, työhyvinvointikyselyn tulokset
Rekrytointiprosessin kehittäminen edelleen ja rekrytointiohjeen päivittäminen	Rekrytointiprosessia on kehitetty ja lyhennetty sekä rekrytointiohje päivitetty.
Esihenkilöfoorumien toiminnan kehittäminen ja yhteisten tilaisuuksien järjestäminen säännöllisesti. (Tavoitteena tapaamiset 10 kertaa vuodessa)	Tapaamisten lukumäärä ja palaute

Henkilöstön tekemien aloitteiden ja ideoiden kerääminen yhteisten toimintatapojen kehittämiseksi.	Aloitteiden lukumäärä
Henkilöstökoulutusten järjestäminen ja kouluttautumiseen kannustaminen	Eduhouse –koulutukset koko henkilöstölle, mm. työyhteisötaidot, ajanhallinnan koulutuskokonaisuus, luottamushenkilöiden koulutuskokonaisuus, kokouskäytännöt
Digitaalisen perehdytysohjelman suunnittelu ja toteuttaminen	Toteutetaan v. 2025

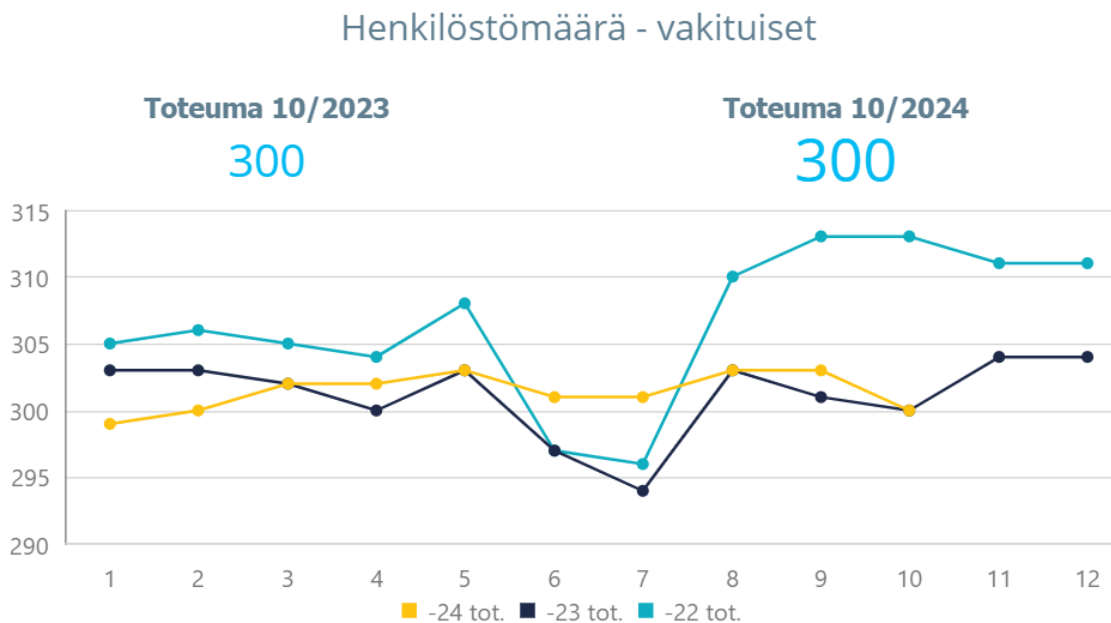
### 3. Henkilöstösuunnitelma

#### 3.1. Henkilöstön määrä ja rakenne

Henkilövahvuus 31.10.2024 oli yhteensä 545 henkilöä. Tästä sivistystoimessa työskenteli 406 henkilöä. Vuoden alussa henkilöstömäärä kasvoi jonkin verran. Kasvu oli vertailuajankohtana 31.10. suurinta teknisen toimen henkilöstömäärässä (72 henkilöä 2023 ja 84 henkilöä 2024).



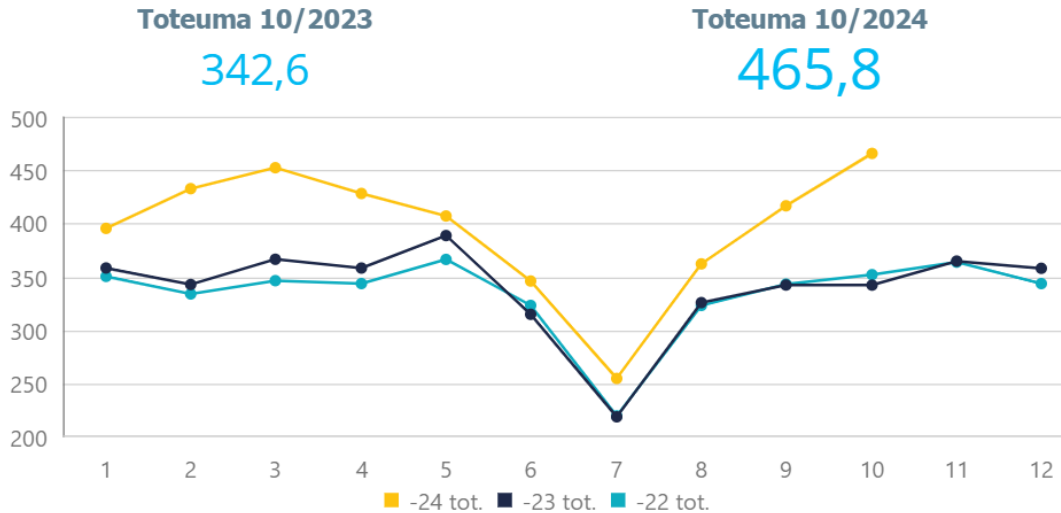
Vakituisten työntekijöiden määrä 31.10.2024 oli 300 henkilöä. Näistä 202 henkilöä työskentelee sivistystoimessa.



Tilanteessa 31.10.2024 määräaikaisia työntekijöitä oli 245 henkilöä, joista 216 sijoittui sivistystoimen tehtäviin. Sivistystoimen määräaikaisista työntekijöistä 81 henkilöä oli Revontuli-opiston tuntiopettajia.

**Henkilötyövuosia** on tammi-lokakuussa 2024 toteutunut 465,8 henkilötyövuotta. Tämä henkilötyövuoden määrittely (HTV3) sisältää todelliset palveluksessaolopäivät kalenteripäivinä osa-aikaprosentti/100. Tästä luvusta on vähennetty kaikki poissaolot myös vuosilomat.

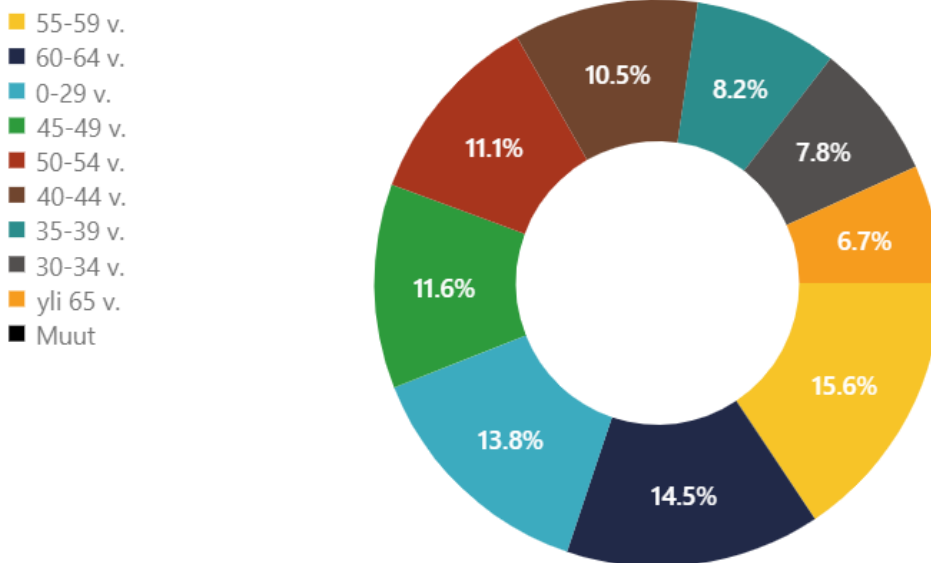
Henkilötyövuosi HTV3 = todelliset palveluksessa olopäivien luk..



### Ikäjakauma 31.10.2024

Kunnan työntekijöistä lokakuun 2024 lopussa oli 36,8 % yli 55 vuotiaita. Vuoden 2023 lopussa kunnan palveluksessa olleiden keski-ikä oli 47,3 vuotta.

### Ikäjakauma



### Henkilöstö toimialoittain 31.10.2024

Sivistys	406
Hallinto, talous	49
Tekninen, rakennus- ja ympäristö	84
Kideve Elinkeinopalvelut	6
<b>Yhteensä</b>	<b>545</b>

## 3.2. Suunnitteilla olevat henkilöstörakenteen muutokset vuonna 2025

Suunnitteilla olevat vakituisen henkilöstön muutokset:

### Hallinto

- Viestinnän asiantuntija + 0,5

### Talous- ja palkkahallinto

- Ei suunniteltuja muutoksia

### Sivistystoimi

- Erityisluokanopettaja +1
- Koulusihteeri +1
- Laaja-alainen erityisopettaja +1
- Peruskoulun luokanopettaja +3
- Lukion erityisopettaja +1
- Hyvinvointikoordinaattori +1
- Perhekeskuskoordinaattori +1
- Koulunuorisotyöntekijä +1

### Tekninen osasto

- Siivoojan varahenkilö +1
- Ravitsemistyöntekijän varahenkilö +1
- Vesitalousasiantuntija +1

### Kideve Elinkeinopalvelut

- Viestinnän asiantuntija -0,5

### Työllisyysalue

- Palvelupäällikkö + 0,3
- Työllisyysasiantuntija +17

Kunta on saanut poikkeusluvan valtioneuvostolta TE-palveluiden järjestämiseksi alueella 1.1.2025 lähtien. Kittilän kunta toimii vastuukuntana Tunturi-Lapin ja Pellon työllisyysalueella. Työllisyysalueen johtajan virka on perustettu ja täytetty vuoden 2024 puolella.

Henkilöstösuunnittelun tavoitteena on henkilöstöressurssien hyödyntäminen kunnan sisällä ja sisäisten siirtojen mahdollistaminen. Henkilöstörakennetta uudistetaan tarvittaessa myös tehtävien sisällön ja tehtävänimikkeiden osalta. Nimikemuutokset tehdään eri toimialoilla yhtenäisten periaatteiden mukaisesti toisiaan vastaavissa tehtävissä. Lisäksi nimikkeiden ajanmukaisuutta tarkastetaan ja muutetaan tarvittaessa. Tehtävien sijoittuminen oikeaan palkkahinnoittelukohtaan tarkistetaan ja oikaistaan tarvittaessa.



### 3.3. Henkilöstön hyvinvointi ja työkyvyn ylläpitäminen

Hyvinvoinnin ja työkyvyn ylläpitämisen edistäminen on osa jokapäiväistä johtamista ja työntekoa. Sen tulee olla suunnitelmallista ja pitkäjänteisesti tehtävää.

Henkilöstön hyvinvointisuunnittelussa olennaista on henkilöstön hyvinvoinnin ja työkyvyn ylläpidon edistäminen. Henkilöstön hyvinvointiohjelman laadinnassa hyödynnetään vuonna 2024 toteutetun laajan työhyvinvointikyselyn sekä Pulssi-kyselyjen tuloksia.

Työilmapiirin parantamiseen on pyritty vaikuttamaan avoimella keskustelulla, tiedottamisella ja esihenkilötyön kehittämällä. Vuoden 2025 aikana tavoitteena on kehittää tiedottamista edelleen, kannustaa avoimeen keskusteluun ja korostaa sen tärkeyttä, että työyksiköt pitävät säännöllisesti palavereja. Kehityskeskustelujen toteutuminen on tärkeää. Esihenkilöille järjestetään heidän työtään tukevaa koulutusta ja näin kehitetään johtamistaitoja. Henkilöstön osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia edistetään edelleen.

Ristiriitatilanteissa voidaan käyttää kunnassa koulutettuja työyhteisösovittelijoita. Muistetaan, että koko työyhteisö on vastuussa hyvän työilmapiirin ylläpitämisestä.

Kunta tukee työkyvyn ylläpitämistä ja kunnassa on käytössä varhaisen tuen malli, jolla pyritään työkyvyttömyyden varhaiseen tunnistamiseen ja mahdollisimman nopeaan työkyvyn tukemiseen. Varhaisen tuen keskustelussa sovitaan toimenpiteistä, joilla voidaan vaikuttaa työkykyyn ja ehkäistä sen heikkenemistä ja keskustelusta laaditaan muistio. Yhteistyötä työterveyshuollon kanssa tehdään jatkuvasti, jotta mahdollistetaan osatyökykyisten työssä jatkaminen. Työtehtäviä voidaan tarvittaessa keventää tai etsiä tehtäviä muualta kunnan toiminnoista. Henkilöstölle tarjotaan mahdollisuus osallistua ammatilliseen kuntoutukseen.



Perehdyttäminen on hyvin tärkeää uusien työntekijöiden tullessa kunnan palvelukseen. Perehdyttämiseen on laadittava suunnitelma, jossa huomioidaan se, ettei perehdyttäminen saa jäädä liian lyhyeksi. Hyvä perehdyttäminen parantaa henkilöstön sitoutumista työnantajaan ja pienentää vaihtuvuutta henkilöstössä. Henkilöstöhallinnon ohjeistuksista löytyy tarvittavat lomakkeet perehdytyksen suunnittelulle ja toteutukselle. Perehdyttämisopas päivitetään digitaaliseen versioon vuoden 2025 loppuun mennessä.

Sairauspoissaolojen määrä on ollut aiempina vuosina Kittilän kunnassa suurempi kuin kunnissa keskimäärin. Vuonna 2024 sairauspoissaolojen määrä aiempiin vuosiin verrattuna väheni ja oli kuntien keskiarvon mukainen. Kuntastrategian mukaisesti tavoitteena on edelleen sairauspoissaolojen määrän vähentäminen monin eri työhyvinvointiin vaikuttamisen tavoin, joita henkilöstösuunnitelman tässä osiossa kuvataan. Näyttää siltä, että kuluvana vuonna sairauspoissaolojen määrä henkilöä kohden pysyy samalla tasolla viime vuoteen verrattuna. Yleisimmät sairauspoissaolojen syyt ovat vuonna 2024 tähän mennessä olleet tuki- ja liikuntaelinsairaudet, infektiot ja mielenterveyteen liittyvät syyt. Työterveyshuollon ohjausryhmä kokoontuu neljännesvuosittain ja siellä pohditaan yhdessä ratkaisuja tilanteen parantamiseen.

Kunnassa on käytössä korvaavan työn malli, jota pyritään hyödyntämään aina kun mahdollista. Tällä voidaan vaikuttaa sairauspoissaolojen määrään alentavasti. Työtä voidaan muokata ja vaikuttaa työhyvinvointiin monin eri tavoin. Kunnan sisäisen työkiertomahdollisuuden parantamisella voitaisiin parantaa todennäköisesti työkykyä ja mahdollistaa työssä jatkamista.

Kunnan työntekijöiden työkykyä ja työhyvinvointia tuetaan työterveyshuollon toimintasuunnitelman mukaisesti. Toimintasuunnitelma vuosille 2024-2025 on käyty läpi työterveyshuollon edustajien kanssa ja se on hyväksytty kunnanhallituksessa. Työnantaja ja työterveyshuolto toteuttavat yhteistyössä ennaltaehkäiseviä toimenpiteitä, joilla voidaan vaikuttaa työssä jaksamiseen. Työterveyshuollon sopimuksen kilpailutus tehdään vuoden 2025 aikana.

Osaamisen kehittämisessä hyödynnetään erilaisia koulutusohjelmia, koulutusaloja ja oppisopimuskoulutusta. Urakehitystä kunnan sisällä tuetaan aina kun siihen on mahdollisuus. Kunnan työntekijät voivat tehtävien vapautuessa hakea avautuviin tehtäviin ja osa tehtävistä täytetään sisäisellä haulla rekrytointiohjeen mukaisesti.

Urheiluhallissa ja Sirkan koulussa on henkilöstölle tarjolla ilmaisia salivuoroja. Myös Kittilän kunnan ulkopaikkakuntalaiset työntekijät ovat oikeutettuja nk. kuntalaishintaisiin kylpylälippuihin Levillä toimivaan kylpylään. Henkilöstölle on tarjolla myös asiointipolkupyöriä sekä taukoliikuntavälineitä sekä asianmukaiset ergonomiset työpisteet.

Kunta on osallistunut ja osallistuu jatkossakin sopiviin henkilöstöasioihin liittyviin hankkeisiin ja opinnäytetöihin, joiden avulla saadaan arvokasta tietoa toiminnan kehittämiseksi.

Kunnassa järjestetään työkykyä ylläpitävää toimintaa ja virkistystilaisuuksia. Vuonna 2025 työntekijöille esitetään talousarviossa koko vuoden palveluksesta 250 euron kulttuuri-, liikunta- ja hierontaetua. Aiemmin etu on ollut 200 euroa. Osan vuotta kunnan palveluksessa oleville etu lasketaan erikseen kunnan intrassa julkaistujen periaatteiden mukaisesti. Perinteisesti kunta on maksanut halukkaille osallistujille osallistumismaksun Ruskamaraton- ja Särestöniemihihto –tapahtumiin. Kunta tarjoaa työntekijöilleen työsuhdepyöräedun.



### 3.4. Työttömyysuhan alaisten työntekijöiden työmarkkinakelpoisuuden ylläpitäminen

Kittilän kunnassa ei tällä hetkellä ole työttömyysuhan alaisia työntekijöitä. Jos ilmenee, että jossakin yksikössä tai ammattiryhmässä on pysyvästi vähentynyttä palveluntarvetta, pyritään työntekijät sijoittamaan uudelleen muualle kunnan organisaatioon. Tarvittaessa voidaan järjestää ammatillista uudelleen koulutusta siirryttäessä toiseen työtehtävään ja tehdä yhteistyötä Tunturi-Lapin ja Pellon työllisyysalueen kanssa.

### 3.5. Palvelussuhdemuotojen käyttö ja etätyö

Palvelussuhdemuotoa käytetään sen mukaan, onko henkilöstön tarve määräaikainen vai vakituinen. Vakinaisiin tehtäviin ja virkoihin rekrytoidaan henkilöstö vakinaiseen palvelussuhteeseen. Määräaikaisen työ- tai virkasuhteen yleisin peruste on sijaisuus. Muita perusteita voivat olla esim. koulutuksiin liittyvä harjoittelu tai oppisopimus, hankkeeseen liittyvä projektiluonteinen työ, ruuhkatilanteiden purkaminen tai kesätyöt. Määräaikaisille työsuhteille on aina oltava laissa säädetty peruste. Peruste pitää yksilöidä työsopimuksessa tai viranhoitomääräyksessä ja peruste pitää voida tarvittaessa näyttää toteen. Virkasuhdetta voidaan käyttää vain niissä tehtävissä, joihin liittyy julkisen vallan käyttö.

Henkilöstön vaihtuvuutta pyritään vähentämään siten, että tehtävät täytetään vakinaisesti silloin kun siihen on peruste ja mahdollisuus. Määräaikaisten työsuhteiden käyttäminen lisää henkilöstön vaihtuvuutta, jolloin osaaminen voi siirtyä toisen työnantajan eduksi. Vaihtuvuus voi vaikuttaa myös työyksiköiden toimintaa heikentävästi, kun esimerkiksi perehdyttämiseen joudutaan käyttämään usein aikaa. Vakinaisen ja määräaikaisen henkilöstön määriä seurataan henkilöstösuunnitelman ja henkilöstökertomuksen yhteydessä ja tavoitteena on myös jatkossa raportoida niistä neljännesvuosittain osavuositarkastuksen yhteydessä.

Osa-aikatyön tekemiseen suhtaudutaan Kittilän kunnassa lähtökohtaisesti myönteisesti ja osa-aikatyöhön siirtymiseen liittyvät järjestelyt pyritään hoitamaan. Osa-aikaiseen työhön siirtyminen tehdään yleensä työntekijän aloitteesta ja ne ovat määräaikaisia ja kyseisen henkilön elämäntilanteeseen liittyviä.

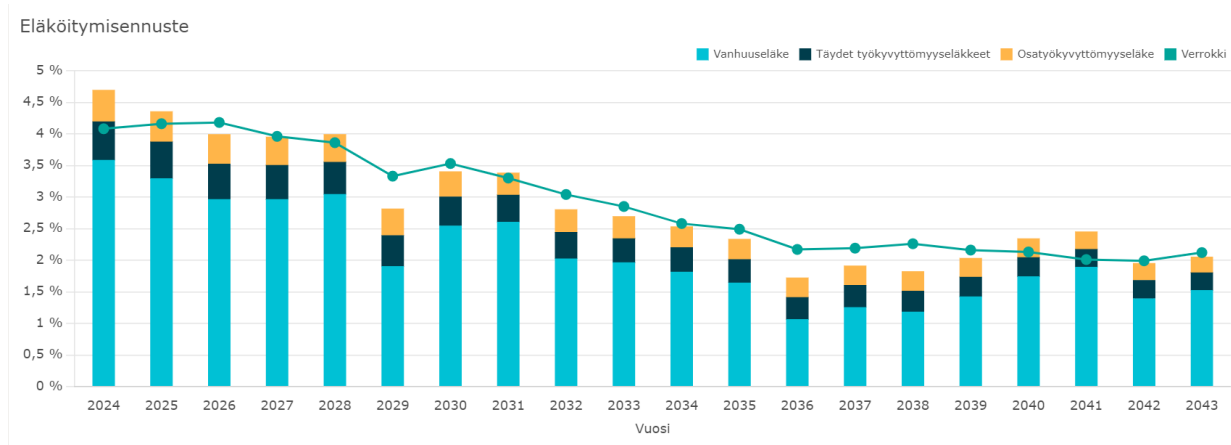
Kunnassa on mahdollista tehdä etätyötä enintään 10 päivää kuukaudessa. Se antaa joustavuutta työjärjestelyihin. Etätyötä on mahdollista käyttää niissä tehtävissä, joihin se tehtävän sisällön perusteella sopii. Etätyöstä on saatu pääsääntöisesti positiivisia kokemuksia.

Liukuva työaika on käytössä niissä tehtävissä, joihin sen soveltaminen sopii.

### 3.6. Eläköityminen ja ikääntymisen huomiointi

Varsinaista vanhuuseläkeikää ei enää ole, vaan jokaisella ikäluokalla on oma alin vanhuuseläkeikänsä. Työntekijä itse päättää eläkkeelle jäämisen ajankohdan alimman mahdollisen ja 68–70 –vuoden välisenä aikana. Vanhuuseläkkeelle siirtyneiden keski-ikä oli 61,6 vuotta vuonna 2023.

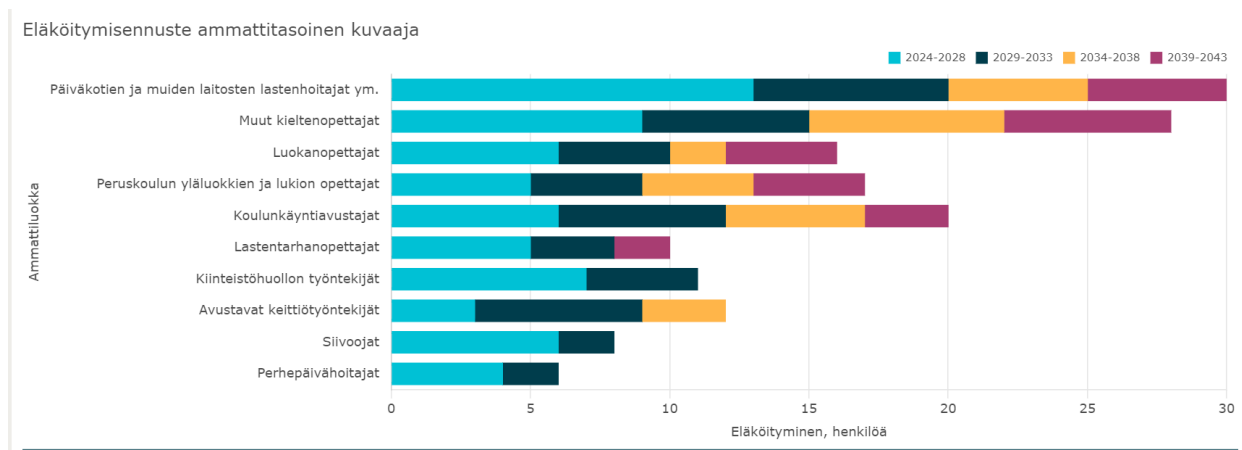
Kevan eläköitymisennusteen mukaan viiden ensimmäisen vuoden aikana Kittilän kunnan työntekijöistä 21 % eli 99 henkilöä täyttää ikäluokkansa alimman vanhuuseläkeiän.



Ammattinimikkeittäin tarkasteltuna suhteessa eniten eläköityä alla olevan ennusteen mukaan vuosina 2024-2028 opettajia (20), lastenhoitajia (14), kiinteistöhuollon työntekijöitä (7), siivoojia (6) ja koulunkäynninohjaajia (6).

Kunnan tavoitteena on vähentää työkyvyttömyyseläkkeelle siirtymistä etsimällä eri vaihtoehtoja sille, että työuraa voitaisiin jatkaa myös silloin, kun työkyky on heikentynyt. Osatyökykyisille voidaan miettiä osa-aikaista työtä, vaihtoehtoisesti toista työtä, ohjata työterveyshuoltoon, kuntoutukseen jne. Yhteistyö näissä tilanteissa työterveyshuollon kanssa on tärkeää.

Työpaikalla on huomioitava ikääntyvien työntekijöiden erityistarpeet ja mietittävä tarvittaessa mahdollisuudet joustaviin työjärjestelyihin. Tarvittaessa ikääntyvän työntekijän tehtäviä voidaan räätälöidä tai keventää. Työympäristössä ja työpisteellä tehdään tarvittavat muutokset. Kehityskeskusteluissa ja varhaisen tuen keskusteluissa otetaan tarvittaessa esille ikääntymisen vaikutukset työtehtäviin. On huomioitava, ettei usein pelkästään ergonomiaan keskittyminen riitä, vaan on tavoiteltava entistä parempaa työilmapiiriä sekä työelämän pelisääntöjä.



## 4. Koulutussuunnitelma

Koulutuksista sovitaan hyvissä ajoin etukäteen esihenkilön kanssa. Tämä tarkoittaa, että Populus-järjestelmässä haetaan hyväksyntä koulutukseen osallistumiselle. Myös osan päivää kestävästä koulutustilaisuuksista tallennetaan koulutukseen kuluneet tunnit Populusiin. Järjestelmästä saadaan kooste Työllisyysrahastolle koulutuskorvausten hakemista varten. Seuraavassa on koottu vuodelle 2025 ennakoitavissa olevat kunnan henkilöstöä koskevat osaamisvaatimusten muutokset sekä niiden mukaiset suunnitellut toimenpiteet henkilöstön osaamisen kehittämiseksi.

### 4.1. Kaikkien toimialojen yhteiset

Henkilöstön täydennyskoulutusta lisätään erityisesti niiden henkilöiden osalta, jotka eivät viime vuosina ole merkittävästi osallistuneet täydennyskoulutukseen. Täydennyskoulutuksen määrää seurataan henkilöstökertomuksen yhteydessä. Digitaalisen perehdytysohjelman suunnittelu ja toteuttaminen toteutetaan vuoden 2025 aikana.

#### Koko henkilöstö

- Eduhouse -verkko-oppimispalvelun hyödyntämiseen kannustetaan
- Turvallisuuteen liittyvät koulutukset: ensiapu, työsuojelu, riskienhallinta
- ICT-taitojen kehittäminen, digitaidot, tekoäly
- Tietosuoja ja tietoturva

- Työyhteisötaidot ja yhteistyö
- Palkkausjärjestelmään liittyvät koulutukset
- Julkisuuslaki, esteellisyydet

#### Johtoryhmä ja esihenkilöt

- Kehittämiskoulutukset, valmiuskoulutukset
- Ajankohtaiset lainsäädäntöön ja kunnallishallintoon liittyvät koulutukset
- Kunnallistalouden koulutukset
- Esihenkilökoulutukset
- Palvelussuhdeosaaminen
- Kuntamarkkinat ja muut ajankohtaiset koulutus- ja verkostoitumistapahtumat

Henkilöstöasiantuntija koordinoi kunnan esihenkilöille järjestettäviä esihenkilökoulutuksia.

#### Yhteistoiminta

- Työnantajan ja henkilöstöjärjestöjen edustajien yhteiset koulutukset
- Työsuojelukoulutukset työsuojeluvaltuutetuille, työsuojelupäällikölle ja esihenkilöille
- Pääluottamushenkilöiden ja luottamushenkilöiden koulutukset
- Työyhteisösovitteluun liittyvät koulutukset

## 4.2. Toimialojen koulutussuunnitelmat

Toimialojen koulutussuunnitelmaan kirjattuja koulutuksia tulee tarjota kaikille niille toimialan työntekijöille, jotka hyötyvät kyseisestä koulutuksesta työssään.

### 4.2.1 Hallinto

#### **Osaamistarpeet**

Toimiala tarjoaa sisäisiä palveluita kuntaorganisaatiolle sekä toteuttaa ja on mukana kehittämässä ulkoisia palveluja, erityisesti kunnan sähköisiä palveluja. Toiminnassa tarvitaan jatkuvaa koulutusta sähköisten työkalujen tehokkaaseen käyttöön sekä palvelujen digitalisoinnin mahdollisuuksiin. Koulutusta tarvitaan myös tekoälyn mahdollisuuksien tunnistamiseen ja turvalliseen käyttöön työn tehostamisen tukena.

Työllisyydenhoidon kunnan omien toimenpiteiden ja mahdollisuuksien tunnistaminen ja suunnittelu sekä kotoutumislain muutokset tuovat koulutustarpeita liittyen mm. jatkuvaan seurantaan lakimuutosten ja käytäntöjen rakentamisen osalta.

#### **Koulutukset**

##### **Koko henkilöstö**

Toimiala tarjoaa sisäisiä palveluita kuntaorganisaatiolle sekä toteuttaa ja on mukana kehittämässä ulkoisia palveluja, erityisesti kunnan sähköisiä palveluja. Toiminnassa tarvitaan jatkuvaa koulutusta sähköisten työkalujen tehokkaaseen käyttöön sekä palvelujen digitalisoinnin mahdollisuuksiin. Koulutusta tarvitaan myös tekoälyn mahdollisuuksien tunnistamiseen ja turvalliseen käyttöön työn tehostamisen tukena.

Työllisyydenhoidon kunnan omien toimenpiteiden ja mahdollisuuksien tunnistaminen ja suunnittelu sekä kotoutumislain muutokset tuovat koulutustarpeita liittyen mm. jatkuvaan seurantaan lakimuutosten ja käytäntöjen rakentamisen osalta.

- Tietosuoja ja tietoturva
- Työntekijä- ja työyhteisötaidot: oman työn johtaminen ja vuorovaikutustaidot
- Microsoft Officeen (Word, Excel, PowerPoint) tehokas hyödyntäminen
- Fasilitointiosaaminen mm. osallistuvan kuntalaisuuden tukemiseen

#### **Toimistopalvelut ja jaettavat toimistopalvelut**

- Dynastyn tehokas käyttö
- tietosuoja ja tietoturva
- tekoälyn mahdollisuudet kunnan näkökulmasta
- sähköinen arkistointi
- kunnan hallintoon liittyvä lainsäädäntö ja hyvät käytännöt (esim. julkisuuslaki, hankintalaki, hallintolaki, kuntalaki jne.)
- tietoturva tietoverkkojen ylläpitäjille

#### **Työllisyydenhoito ja kotouttaminen**

- IPS –koulutus (yhteistyössä työllisyysalueen kanssa)
- Kotoutumislain vaatimien palveluiden järjestämisen vaatima osaaminen

### 4.2.2 Talous- ja palkkahallinto

#### **Osaamistarpeet**

##### **Koko henkilöstö**

- tietoturva- ja tietosuoja
- digitaidot
- tekoälyn hyödyntäminen työtehtävissä
- taloushallinnon eri osa-alueiden osaamisen ylläpitäminen ja muutosten hallinta
- palkkahallinnon eri osa-alueiden osaamisen ylläpitäminen ja muutosten hallinta
- tiimityö- ja työyhteisötaidot

##### **Talous**

- kirjanpitoa, lakisääteistä raportointia ja rahoitusta koskevan lainsäädännön ja valtakunnallisten ohjeistusten osaaminen.
- laajojen kokonaisuuksien hahmottaminen ja syy-seuraussuhteiden ymmärtäminen.
- ICT-osaamisen ja prosessien kehittämisen osaamisen vahvistaminen

##### **Palkat**

- työlainsäädännön ja työehtosopimusten hallinta
- ICT-osaamisen vahvistaminen

##### **Henkilöstöhallinto**

- työlainsäädännön ja työehtosopimusten hallinta
- henkilöstöhallinnon yhteistyöverkostoissa oppiminen ja toimiminen
- prosessien kehittämisen osaaminen
- työsuojeluun ja työturvallisuuteen liittyvä osaaminen

### 4.2.3 Kideve Elinkeinopalvelut

#### **Osaamistarpeet**

Kideve Elinkeinopalvelut hakee ulkopuolista EU-rahoitusta toiminnalleen. Uuden EU-rahoituskauden hankkeet ovat alkaneet, uudet rahoituslinjaukset on laadittu sekä uudet EU-rahoitukseen liittyvät tietojärjestelmät on avattu. Vuoden 2025 aikana Kideven henkilöstö koulutautuu kuluvan EU-rahoituskauden vaatimuksiin ja järjestelmiin.

- Työpajojen fasilitointiosaaminen

#### **Koulutukset:**

- EU-rahoitukseen liittyvät koulutukset
- Työpajojen fasilitointikoulutukset
- Kunnassa käytössä olevien sähköisten järjestelmien koulutus
- Hankintalakikoulutus

### 4.2.4 Sivistystoimi

#### **Osaamistarpeet:**

Esihenkilöt: oman tulosalueen lainsäädännön tuntemus, hankeosaaminen, digitaitojen kehittäminen, viestintä, osallisuuden lisääminen, tulevaisuuden tutkiminen, johtamisen työkaluja (esim. Lean), tiedolla johtaminen, sähköinen hyvinvointikertomus

Koko henkilöstö: oman substanssiosaamisen päivittäminen, vuorovaikutustaidot ja oman työn johtaminen, tekoälyn mahdollisuudet kaikkien työssä, ensiapukoulutus, esimieskoulutus

#### **Koulutukset:**

##### **Toimialan yhteiset**

- esihenkilöt; esihenkilötyön vahvistaminen, vuorovaikutuskoulutus, positiivinen johtaminen, työehtosopimuksiin liittyvää koulutusta, palveleva johtajuus
- esihenkilöt ja toimistohenkilökunta; ohjelmistopäivityksiin liittyvä koulutus, koulusihteerien ammattitaidon päivittäminen
- koko henkilökunta; oman työn johtaminen ja vuorovaikutustaidot työpaikalla
- koko henkilökunta; lastensuojelulaki ja ilmoitusvelvollisuus
- digitaitojen kehittäminen (M365 - koulutus) ja tietosuojakoulutus

##### **Tulosalue Varhaiskasvatus**

Ensiapu 1-, Lapset puheeksi-, Neuvokas perhe- ja Miniverso-koulutukset koko henkilöstölle.

- ajantasainen lainsäädäntö- ja sähköisten sovellusten (Daisy-Kvtes) (pää)käyttäjäkoulutukset henkilöstölle, johtajille ja palveluohjaajalle
- Vepo-voimaa johtajuuteen -koulutukset johtajille
- lapsen tuki – ja nepsy - koulutukset
- media- ja musiikkikasvatuksen koulutukset koko henkilöstö
- ravitsemuskoulutukset ravitsemistyöntekijöille ja perhepäivähoitajille

##### **Tulosalue Perusopetus ja lukio**

- haastavien kasvatustilanteiden tukeminen, käytöksellään oireilevat lapset ja nuoret
- lainsäädännön muutokset, opetussuunnitelmien päivitykset
- oppimisen tuen asiat
- Lapset puheeksi -koulutus
- oppiainekohtaiset koulutukset ja kurssit
- turvallisuuskoulutukset (kriisit, ea, alkusammutus)

**Tulosalue Hyvinvointipalvelut (nuoriso, liikunta, kulttuuri, kirjasto, hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen: hyvinvointikoordinaattori, perhekeskus ja nuorten työpajat)**

- aluehallintoviraston ajankohtaiset koulutukset
- oman tulosalueen ammatillinen koulutus
- osallisuus ja sen edistäminen
- kohtaamistaitojen vahvistaminen (mm. haastavien aiheiden puheeksiotto)
- mielenterveystaitojen vahvistaminen (Mieli ry:n koulutukset)
- koulutusta sateenkaariasioista ja väkivaltatyöstä
- digitaaliset alustat
- tekoälyn hyödyntäminen
- Nepsy-koulutus
- ravintoneuvonta
- sähköinen hyvinvointikertomus
- Kino Ylärin henkilökunnan koulutustapahtuma Cinema 2025
- hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen
- kuntalaisten kuuleminen
- tietosuojakoulutusta, kertausta
- liikuntaneuvonnan valtakunnallinen seminaari kevät 2025
- valtakunnalliset terveystaiväpäivät syksy 2025
- köysitoiminnanohjaajan päivityskoulutus syksy 2025
- liikkumisen edistäminen ja liikuntaneuvonta osana kokonaisvaltaista elintapaohjausta –verkkokoulutus keväällä 2025

**Tulosalue Revontuli-Opisto**

- kansainvälisyys (Erasmus+) - opettajien ja koko henkilöstön kv. täydennyskoulutus. Useita teemoja: Kestävä kehitys ja elämäntapa, digiosaaminen, kulttuuri- ja kieliosaaminen
- henkilöturvallisuuskoulutus (uhkaavat tilanteet)
- Hellewi-koulutukset (toimistohenkilöt)
- Kaamosseminaari, marraskuu 2025 (ajankohtaiset teemat Kansalaisopistotoiminnassa, koko henkilöstö)

4.2.5 Tekninen osasto

**Osaamistarpeet**

Koko henkilöstölle kartta- ja kuntarekisteripalvelun koulutus

**Siivous**

- digitaidot; kirjaamiset mm. laadun seuranta jne.
- ympäristöasiat; lajittelu



- ajankohtaiset asiat; päivitykset siivousvälineiden, puhdistusaineiden ja siivouskoneiden uudistuessa

### **Kiinteistöhoito**

- taloteknistä osaamista
- LVI-, sähkö ja automaatioalan osaamista
- tietoteknistä osaamista
- osaamista pienkoneista ja traktoreista
- asiakaspalvelutaidot

### **Koulutukset:**

#### **Tulosalue Yhdyskuntasuunnittelu**

- maanmittauspäivät
- kaavoitukseen ja lakimuutoksiin liittyvä lakikoulutus
- paikkatietoon ja tietomalleihin liittyvä koulutus
- laitteistoihin ja ohjelmistoihin liittyvä koulutus
- tieturva

#### **Tulosalue Liikenneväylät**

- lainsäädännön muutokset esim. kansallinen vesihuolto uudistus
- hankintakoulutukset
- tieturva
- työturvakortti
- hätäensiapu

#### **Tulosalue Kiinteistöpalvelut, siivous**

- puhtauspäivä
- siivousrobotit
- koneet- ja laitteet, puhdistus- ja hoito/ käyttö
- aggressiivisen ihmisen kohtaaminen

#### **Tulosalue Kiinteistöhallinta**

- työturvallisuuteen liittyvät velvoitteet ja osaamiset
- esimiehelle harmaan talouden torjuntaan liittyvää koulutusta
- tietosuojakoulutus

#### **Tulosalue Kiinteistöhoito**

- toimialan lainsäädännön muutokset
- aggressiivisen ihmisen kohtaamisen koulutus
- hyvinvointialueelle siirtyneiden kiinteistöjen vastuunjako
- paloilmoitinlaitteiston käyttökoulutus

#### **Tulosalue Kunnossapito**

- toimialan lainsäädännön muutokset
- ajoneuvonosturin käyttökoulutus
- korkealla työskentelyyn liittyvää koulutusta

- tietosuojakoulutus
- aggressiivisen ihmisen kohtaaminen

#### **Tulosalue Ravintopalvelut**

- paloturvallisuus
- ruokavaliot
- koneet- ja laitteet puhdistus- ja hoito/ käyttö
- aggressiivisen ihmisen kohtaaminen

#### **Tulosalue Rakennus- ja ympäristövalvonta**

- rakennus- ja ympäristövalvonnan lainsäädännön muutokset
- digitaidot
- tietosuojakoulutus
- sähköisen arkiston hallinta
- sähköiseen arkistointiin liittyvä koulutus
- rakennus- ja ympäristölautakunnan koulutus
- ELY-keskuksen koulutuspäivät (MRL päivät)
- yleiset ja ajankohtaiset ammattitaitoa kehittävät koulutukset

### 4.2.6 Työllisyysalue

#### **Osaamistarpeet**

##### Koko henkilöstö

- toimiminen osana kuntaekosysteemiä
- yritysneuvonnan ja -palvelun osaaminen
- uraohjaus
- Kittilän kunnan arkistointi- ja henkilöstöhallinnon järjestelmät

### 4.3. Koulutusten seuranta

Koulutukseen osallistumisesta päättää työntekijän esihenkilö. Hakemus koulutukseen osallistumisesta tehdään etukäteen Populus-järjestelmään. Koulutukseen osallistumista seurataan järjestelmän kautta ja toteutuneista koulutuksista raportoidaan henkilöstökertomuksessa.

Kunta voi hakea Työllisyysrahastolta koulutussuunnitelmaan kirjattuihin koulutuksiin koulutuskorvausta, joka on 10 % koulutuskorvauksen perusteena käytettävästä palkkakustannuksesta. Koulutuskorvaus vähennetään työnantajalle määrätystä työttömyysvakuutusmaksusta (Laki koulutuksen korvaamisesta 1140/2013). Koulutuskorvausta voidaan maksaa 1-3 koulutuspäivältä/työntekijä/vuosi. Koulutuskorvausta ei voi hakea palkkatukea saavien työntekijöiden koulutuspäivistä. Kunta hakee korvauksen vuosittain tammikuussa Työllisyysrahastolta.

## 5. Työsuojelun ja yhteistoiminnan kehittäminen

Kunnan työsuojelun ja yhteistoiminnan tavoitteena on tukea johtamista, hyvinvointia ja toiminnallisten tavoitteiden saavuttamista.

Kunnissa noudatetaan työsuojelun yhteistoimintaa koskevaa työ- ja virkaehtosopimusta. Sopimuksen mukaan yhteistoiminnassa käsiteltäviä asioita ovat työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojelutoiminnasta annetun lain (44/2006) 26 §:ssä säädetyt asiat. Kunnan työsuojelutoiminnan periaatteet on kirjattu työsuojelun toimintaohjelmaan, joka on päivitetty vuonna 2022. Henkilöstöasiantuntija toimii kunnan työsuojelupäällikkönä. Kunta on ottamassa käyttöön sähköistä työn vaarojen ja uhkien raportoinnin järjestelmää vuoden 2025 aikana.



Yhteistoimintaelin käsittelee työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnassa ja hyvinvointialueella annetun lain (449/2007) mukaisesti käsiteltävä asiat. Yhteistoiminnan tavoitteena on antaa henkilöstölle mahdollisuus yhteisymmärryksessä työnantajan kanssa osallistua kunnan toiminnan kehittämiseen ja antaa henkilöstölle mahdollisuus vaikuttaa omaa työtään ja työyhteisöään koskevien päätösten valmisteluun sekä edistää kunnan palvelutuotannon tuloksellisuutta ja henkilöstön työelämän laatua. Työsuojelutoimikunta ja yhteistoimintaelin voivat kuulla halutessaan asiantuntijoita käsiteltävistä asioista.

Suunnitteilla on, että kunnan yhteistoimintaelin toimisi myös työsuojelutoimikuntana vuoden 2025 aikana. Tavoitteena on, että yhteistoimintaelimen kokoukset aikataulutetaan hyvissä ajoin puolen vuoden ajalle.

## 6. Suunnitelmien toteuttaminen ja seuranta

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma käsitellään vuosittain yhteistoimintaelimessä edellisen vuoden henkilöstökertomuksen tietojen pohjalta. Se on lähtökohta myös uusien virkojen ja toimien esittämiselle ja tehtävämuutoksille ennen seuraavan vuoden talousarviokäsittelyä. Tämä toimintamalli edistää henkilöstöresurssien suunnittelua kokonaisuutena yli toimialarajojen, toiminnalliset ja taloudelliset lähtökohdat huomioiden.

Toimialajohtajat ja työyksiköiden esihenkilöt vastaavat koulutus- ja kehittämissuunnitelmien toteuttamisesta ja käytännön toimenpiteistä. Henkilöstö- ja koulutussuunnitelman tavoitteita, kuten sisäisen työkierron ja varhaisen tuen mallin tehostamista, määräaikaisten palvelussuhteiden vakinaistamista ja

täydennyskoulutuksen lisäämistä, koordinoidaan henkilöstöhallinnosta. Mm. rekrytointiohjeen, varhaisen tuen mallin ja kunnan linjausten kautta yhdenmukaistetaan menettelytapoja ja toimintaperiaatteita eri toimialoilla.

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaa seurataan ja verrataan toteutuneisiin toimenpiteisiin vuosittain. Lisäksi ennakoidaan henkilöstötarpeiden tulevat muutokset. Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma on käytännön työkalu henkilöstöressurssien kokonaisvaltaiseen suunnitteluun.

LIITE: Listaus vakinaisista viroista ja toimista

LIITE HENKILÖSTÖ-JA  
KOULUTUSSUUNNITELMAAN

KITTILÄN KUNNAN HENKILÖSTÖ - VAKITUISET VIRAT JA TOIMET  
uudet vakituiset punaisella

Nimike	TA2023	TA2024	TA2025	TS2026	TS2027
<b>Hallinto ja talous</b>					
<u>Hallinto</u>					
Kunnanjohtaja	1	1	1	1	1
Hallintojohtaja	1	1	1	1	1
Arkistonhoitaja	1	1	1	1	1
Toimistovirkailija	1	1	1	1	1
Palveluneuvoja	1	1	1	1	1
<u>ICT-palvelut</u>					
ICT-suunnittelija	2	2	2	2	2
ICT-tukihenkilö		1	1	1	1
<u>Viestintä:</u>					
Viestinnän asiantuntija	0,5	0,5	1	1	1
Viestintäsuunnittelija	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
<u>Työllisyyspalvelut</u>					
Työelämävalmentaja		1	1	1	1
Työllisyysasiantuntija		1	1	1	1
Työnsuunnittelija	1	1	1	1	1
<b>Yhteensä</b>	<b>9</b>	<b>12</b>	<b>12,5</b>	<b>12,5</b>	<b>12,5</b>
<u>Talous</u>					
Controller	1	1	1	1	1
Henkilöstöasiantuntija	1	1	1	1	1
Kirjanpitäjä	2	2	2	2	2
Palkkasihteeri	3	3	3	3	3
<b>Yhteensä</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>
<b>Hallinto ja talous yhteensä</b>	<b>16</b>	<b>19</b>	<b>19,5</b>	<b>19,5</b>	<b>19,5</b>
<b>Sivistystoimi</b>					
<u>Hallinto</u>					
Sivistystoimenjohtaja	1	1	1	1	1
Sivistystoimen sihteeri	1	1	1	1	1
<b>Yhteensä</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<u>Perusopetus</u>					
Rehtori			1	1	1
Erytysluokanopettaja	1	2	3	3	3
Koulunkäynninohjaaja	23,5	23	25	25	25
Koulusihteeri	2	2	3	3	3
Laaja-alainen erityisopettaja	2,5	4	5	5	5

Peruskoulun lehtori	23	24	23	23	23
Peruskoulun luokanopettaja	25	24	27	27	27
Toimistovahtimestari	1	1	1	1	1
Yläkoulun laaja-alainen erityisopettaja		1	1	1	1
<b>Yhteensä</b>	<b>78</b>	<b>81</b>	<b>89</b>	<b>89</b>	<b>89</b>
<u>Lukio</u>					
Lukion lehtori	7	7	7	7	7
Yläkoulun ja lukion rehtori	1	1	1	1	1
Lukion erityisopettaja			1	1	1
<b>Yhteensä</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>9</b>
<u>Varhaiskasvatus</u>					
Varhaiskasvatuspäällikkö	1	1	1	1	1
Henkilökohtainen ohjaaja	1	1	1	1	1
Palveluohjaaja	1	1	1	1	1
Perhepäivähoitaja	7	8	8	8	8
Päiväkodinjohtaja	4	4	4	4	4
Päiväkotiapulainen	4	4	4	4	4
Varhaiskasvatuksen erityisopettaja	3	3	3	3	3
Ravitsemistyöntekijä	5	5	4	4	4
Ravitsemistyöntekijä - päiväkotiapulainen			1	1	1
Varhaiskasvatuksen lastenhoitaja	33	38	40	40	40
Varhaiskasvatuksen opettaja	20	23	24	24	24
Varhaiskasvatuksen sosionomi		1	2	2	2
<b>Yhteensä</b>	<b>79</b>	<b>89</b>	<b>93</b>	<b>93</b>	<b>93</b>
<u>Alppikoulu</u>					
Koordinaattori	1	1	1	1	1
Valmentaja		1	1	1	1
<b>Yhteensä</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<u>Kirjasto</u>					
Kirjastotoimenjohtaja	1	1	1	1	1
Kirjastovirkailija	3	4	5	4	4
Sivukirjastonhoitaja	0,05	1	1	1	1
Kirjastovirkailija-kuljettaja	1	1	1	1	1
<b>Yhteensä</b>	<b>5,05</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>7</b>
<u>Liikunta</u>					
Liikuntasihtööri	1	1	1	1	1
Liikunnanohjaaja	1	1	1	1	1
Urheilukentän hoitaja	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5

<b>Yhteensä</b>	<b>4,5</b>	<b>4,5</b>	<b>4,5</b>	<b>4,5</b>	<b>4,5</b>
<u>Nuoriso</u>					
Nuorisosihteeri	1	1	1	1	1
Nuoriso- ja vapaa-ajanohjaaja	2	2	2	2	2
Etsivä nuorisotyöntekijä	1	2	1,5	1,5	1,5
<b>Yhteensä</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>4,5</b>	<b>4,5</b>	<b>4,5</b>
<u>Kulttuuri</u>					
Kulttuurisihteeri	1	1	1	1	1
Kulttuurikoordinaattori	0,5	1	1	1	1
<b>Yhteensä</b>	<b>1,5</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<u>Hyvinvoinnin edistäminen</u>					
Hyvinvointikoordinaattori			1	1	1
Koulunuorisotyöntekijä			1	1	1
Mediapajan työvalmentaja/Viestinnän suunnittelija		0,5	0,5	0,5	0,5
Perhekeskuskoordinaattori			1	1	1
Perhetyöntekijä	2	2	2	2	2
Työpajakoordinaattori		0,6	1	1	1
Työvalmentaja		1	1	1	1
Yksilövalmentaja		0,5	1	1	1
<b>Yhteensä</b>	<b>2</b>	<b>4,6</b>	<b>8,5</b>	<b>8,5</b>	<b>8,5</b>
<u>Revontuli-Opisto</u>					
Kansalaisopiston rehtori	1	1	1	1	1
Kansalaisopiston apulaisrehtori	1	1	1	1	1
Kansalaisopiston opettaja	4	4	4	4	4
Opistos sihteeri	2	2	2	2	2
Tekstiilityönohjaaja	1	1	1	1	1
Toimistos sihteeri	1	0,5	1	1	1
<b>Yhteensä</b>	<b>10</b>	<b>9,5</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
<b>Sivistystoimi yhteensä</b>	<b>195,05</b>	<b>214,6</b>	<b>232,5</b>	<b>231,5</b>	<b>231,5</b>
<b>Tekninen toimi</b>					
<u>Hallinto</u>					
Tekninen johtaja	1	1	1	1	1
Toimialasihteeri	1	1	1	1	1
<b>Yhteensä</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<u>Yhdyskuntasuunnittelu</u>					
Maanmittausinsinööri	1	1	1	1	1
Maanmittausteknikko	1	1	1	1	1
Paikkatietoinsinööri		1	1	1	1

Kartoittaja	1	1	1	1	1
<b>Yhteensä</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<u>Liikenneväylät</u>					
Tiemestari	1	1	1	1	1
Maanrakennustyönjohtaja	1	1	1	1	1
Maanrakennustyöntekijä	1	1	1	1	1
<b>Yhteensä</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
<u>Puistot ja yleiset alueet</u>					
Hortonomi	1	1	1	1	1
Reittityöntekijä	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5
<b>Yhteensä</b>	<b>3,5</b>	<b>3,5</b>	<b>3,5</b>	<b>3,5</b>	<b>3,5</b>
<u>Vesi- ja jätehuolto</u>					
Työpajavalmentaja, kierrätyskeskus	1	1	1	1	1
Kierrätyskeskuksen myyjä		1	1	1	1
Vesitalousasiantuntija			1	1	1
<b>Yhteensä</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
<u>Kiinteistöhallinta</u>					
Kiinteistöpäällikkö	1	1	1	1	1
Huoltomestari	1	1	1	1	1
Ilmastointiasentaja	1	1	1	1	1
Kiinteistönhoitaja	10	10	10	10	10
Kiinteistönhoitajan apulainen		2	2	2	2
Kirvesmies	5	5	5	5	5
Putkiasentaja	1	1	1	1	1
Rakennusmestari	1	1	1	1	1
Siivooja	14	14	14	14	14
Siivoustyönohjaaja	1	1	1	1	1
Sähköasentaja	2	2	2	2	2
Toimistovirkailija	1	1	1	1	1
<b>Yhteensä</b>	<b>38</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>
<u>Ravintopalvelu</u>					
Kahvionhoitaja		1	1	1	1
Ravitsemistyöntekijä	6	6	6	6	6
Ravitsemistyöntekijä-siivooja	3	3	2	2	2
Ruoka- ja siivouspäällikkö	1	1	1	1	1
Vastaava ravitsemistyöntekijä	3	3	2	2	2
Ravitsemistyöntekijän varahenkilö			1	1	1
<b>Yhteensä</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>



<b>Tekninen yhteensä</b>	<b>63,5</b>	<b>68,5</b>	<b>68,5</b>	<b>68,5</b>	<b>68,5</b>
<b>Rakennus- ja ympäristövalvonta</b>					
<u>Rakennusvalvonta</u>					
Rakennustarkastaja	3	3	3	3	3
Toimistovirkailija	1	1	1	1	1
Toimialasihteeri	1	1	1	1	1
<b>Yhteensä</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
<u>Ympäristövalvonta</u>					
Ympäristösihteeri	1	1	1	1	1
Ympäristötarkastaja	1	1	1	1	1
<b>Yhteensä</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Rakennus- ja ympäristö yhteensä</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>
<b>Kideve Elinkeinopalvelut</b>					
Elinkeinojohtaja	1	1	1	1	1
Kehittämisasiantuntija	1	1	1	1	1
Projektipäällikkö		1	1	1	1
Projektisihteeri	1	1	1	1	1
Viestinnän asiantuntija	0,5	0,5	0	0	0
<b>Yhteensä</b>	<b>3,5</b>	<b>4,5</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>Tunturi-Lapin ja Pellon työllisyysalue</b>					
Työllisyysalueen johtaja		1	1	1	1
Palvelupäällikkö			0,3	1	1
Työllisyysasiantuntija			17	17	17
<b>Yhteensä</b>			<b>18,3</b>	<b>19</b>	<b>19</b>
<b>KUNTA YHTEENSÄ</b>	<b>285,05</b>	<b>313,6</b>	<b>349,8</b>	<b>349,5</b>	<b>349,5</b>