



VALTIOVARAINMINISTERIÖ

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma



Velvoite henkilöstö- ja koulutussuunnitelman laatimiseen valtion virastoissa



Taustalla:

- Ammatillisen osaamisen kehittämisen lakipaketti (HE 99/2013)
 - Laki taloudellisesti tuetusta ammatillisen osaamisen kehittämisestä
 - **Lait yhteistoimintalakien muuttamisesta**
 - Laki koulutuksen korvaamisesta
 - Laki työttömyysetuuksien rahoituksesta annetun lain muuttamisesta
 - Laki elinkeinotulon verottamisesta annetun lain ja maatilatalouden tuloverolain muuttamisesta

Velvoite henkilöstö- ja koulutussuunnitelman laatimiseen



- Laki yhteistoiminnasta valtion virastoissa ja laitoksissa (1233/2013)
 - 14 § Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma
 - Voimaantulo 1.1.2014



Valtion YT-laki 14 §

- Viraston ja valtion liikelaitoksen tulee vahvistaa vuosittain henkilöstö- ja koulutussuunnitelma
 - Aiemmasta poiketen velvoite koskee valtion liikelaitosten lisäksi myös valtion virastoja
 - Virasto-käsitteellä tarkoitetaan *”lailla tai valtioneuvoston asetuksella perustettua valtion virastoa tai laitosta”* (valtion YT-lain 1233/2013 1. luvun 3 §)



Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmasta tulee käydä
ilmi viraston koko huomioon ottaen ainakin:

- 1) Toteutuneiden määräaikaisten virka- ja työsuhteiden määrä ja niiden arvioitu kehitys
 - Toteuma vuoden lopun tilanteesta
- 2) Yleiset periaatteet, joilla pyritään ylläpitämään työkyvyttömyysuhan alaisten ja ikääntyneiden virkamiesten ja työntekijöiden työkykyä sekä työttömyysuhan alaisten virkamiesten ja työntekijöiden työmarkkinakelpoisuutta



Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmasta tulee käydä
ilmi viraston koko huomioon ottaen ainakin:

3) Arvio koko henkilöstön ammatillisesta
osaamisesta sekä ammatillisen osaamisen
vaatimuksissa tapahtuvista muutoksista ja
näiden syistä sekä tähän arvioon perustuva
vuosittainen suunnitelma
henkilöstöryhmittäin tai muutoin
tarkoituksen mukaisella tavalla ryhmiteltynä

- koko henkilöstön tulee sisältyä ryhmittelyyn

4)1-3 kohdassa tarkoitettujen suunnitelmien
toteuttaminen ja seurantamenettelyt

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmassa tulee kiinnittää huomiota:



- 1) Osatyökykyisten työllistämisen periaatteisiin
 - Kun osatyökykyisiä on useampia
- 2) Joustaviin työaikajärjestelyihin.



Osatyökykyisten työllistämisen periaatteista

- Työnantaja on työturvallisuuslain (738/2002), työterveyshuoltolain (1383/2001) ja työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annetun lain (44/2006) perusteella velvollinen käsittelemään yhteistoiminnassa henkilöstön kanssa erilaisia työkykyä ylläpitäviä toimia.
 - Periaatteet osatyökykyisten työntekijöiden työllistymismahdollisuuksien ja työpanoksen parantamiseksi
- Osaksi henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaa koskevaa yhteistoimintamenettelyä esim.:
 - Osatyökykyisten tulevan määrän ennakointi
 - Osatyökykyisen työhön paluun mahdollisuudet
 - Osatyökyvyttömyyseläkkeen järjestämisperiaatteet
 - Osatyökykyisten yhdenvertaisuus ja tasapuolinen kohtelu



Joustavat työaikajärjestelyt

- Osaksi henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaa koskevaa yhteistoimintamenettelyä
- Esim. työaikapankki, etätyö ja osa- aikatyö
- Pääsääntöisesti työaikoja koskevan valtion virka- ja työehtosopimuksen tarjoamia joustot ja mahdollisuudet
- Voimassa olevien järjestelyjen muuttaminen tai uusien järjestelmien suunnitelmallinen käyttöönotto
- Joko työnantajan aloitteesta tai henkilöstön edustajien esityksestä.
- Sekä työnantajan että työntekijöiden tarpeet huomioiden



Pyydettäessä selvitettävä

- Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaa käsiteltäessä työnantajan on myös pyydettäessä selvitettävä, miten jatkossa on tarkoitus ylläpitää pidempään osaamisen kehittämistä vaille jääneiden virkamiesten ja työntekijöiden ammatillista osaamista.



Henkilöstö- ja koulutussuunnitelman laatiminen

- Käytännössä osa viraston normaalia toiminnan ja talouden suunnitteluprosessia
- Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma voi sisältyä myös muihin suunnitelmiin tai suunnitelman koostaa useasta tätä aihepiiriä koskevasta muusta suunnitelmasta
 - Suunnitelman sisältö on muotoa tärkeämpää
- Tulee vahvistaa vuosittain viimeistään 31.3., jos korvausta tullaan hakemaan koko vuoden koulutusten perusteella
- Koulutussuunnitelman konkreettisuus?
 - Ei tarvitse sisältää kaikkien kurssien nimiä ja ajankohtia
 - Ei tarvitse olla yksilötason suunnitelma



Henkilöstö- ja koulutussuunnitelman muuttaminen ja päivittäminen

- *Irtisanomista koskevien yhteistoimintaneuvottelujen yhteydessä tehtävä AINA tarvittavat muutokset*
- Koulutussuunnitelmaa voi päivittää kalenterivuoden aikana myös esille nousseiden uusien kehittämistarpeiden tai muutostilanteiden myötä
- Koulutussuunnitelman päivitys tulee vahvistaa ennen niiden koulutusten alkamista, joiden perusteella korvausta haetaan



Henkilöstö- ja koulutussuunnitelman toteutuminen ja seuranta

- Suunnitelma käsitellään ja sen toteutumista seurataan yhteistoiminnassa henkilöstön edustajien kanssa
- Myös kalenterivuoden aikana tehtävät suunnitelman päivitykset tulee käsitellä yhteistoiminnassa
- Seurannan yhteydessä voidaan myös käsitellä miten virastossa yleisesti toimitaan osaamisen kehittämistä vaille jääneiden virkamiesten ja työntekijöiden kohdalla ja miten varmistetaan jatkossa heidän ammatillisen osaamisen kehittäminen.
 - Yksittäisen virkamiehen kohdalla asiaa on luontevinta käsitellä esimiehen kanssa käytävässä tulos- ja kehityskeskustelussa.



Koulutusten raportointi

- Korvaushakemuksen perusteena oleva koulutussuunnitelmaan sisältyvä koulutus
- Henkilötasolla (nimilista)
- Tiedot koulutuspäivätasolla. Tuntitasolla, jos hakemuksen perusteena oleva koulutuspäivä koostuu useammasta jaksosta
- Tiedot tulee esittää pyydettäessä, ei liitetä korvaushakemukseen