



Sisältöalue
Ammatillinen osaaminen Taloudellinen tuki Koulutuskorvaus
Säännökset joihin määräysten/ohjeiden antaminen perustuu
Laki taloudellisesti tuetusta ammatillisen osaamisen kehittämisestä 1136/2013 Laki koulutuksen korvaamisesta 1140/2013 Laki yhteistoiminnasta valtion virastoissa ja laitoksissa 1233/2013
Kohderyhmät
Ministeriöt ja virastot
Voimassaoloaika
1.1.2016 - toistaiseksi
Korvaa ohjeen (pvm nro)
29.1.2014, VM/276/00.00.00/2014

AMMATILLISEN OSAAMISEN KEHITTÄMINEN JA TALOUDELLINEN TUKI

Yleistä

Työmarkkinajärjestöt sopivat syksyllä 2011 solmitussa raamisopimuksessa Suomen kilpailukyvyn ja työllisyyden turvaamisesta, että muutostilanteisiin sopeutumisiksi, työn tuottavuuden lisäämiseksi ja työurien pidentämiseksi työntekijöiden mahdollisuuksia ammattitaidon päivittämiseen ja osaamisen kehittämiseen parannetaan. Työmarkkinajärjestöt sopivat maaliskuussa 2013 osaamisen kehittämisen toimintamallista, jolla toteutetaan raamisopimukseen ja hallituksen sitoumukseen sisältyvä kirjaus kolmen päivän koulutusoikeudesta.

Toimintamalli toteutettiin hallituksen esityksellä HE 99/2013 laiksi taloudellisesti tuetusta ammatillisen osaamisen kehittämisestä ja eräksi siihen liittyviksi laeiksi. Esitykseen sisältyi kaksi uutta lakia: *Laki taloudellisesti tuetusta ammatillisen osaamisen kehittämisestä* ja *Laki koulutuksen korvaamisesta*. Lisäksi tehtiin muutoksia yhteistoimintalakeihin. Uudistusten tavoitteena oli taloudellisella tuella kannustaa työnantajia työntekijöidensä ammatillisen osaamisen kehittämiseen. Valtion virastojen kohdalla taloudellinen tuki järjestettiin myöntämällä erityistä koulutuskorvausta.

Lait tulivat voimaan vuoden 2014 alusta. Valtiovarainministeriö lähetti virastoille marraskuussa 2013 asiasta kirjeen VM/2456/01.01.00.01/2013 sekä antoi asiasta erillisen ohjeen 29.1.2014 VM/276/00.00.00.2014.

Laki taloudellisesti tuetusta ammatillisen osaamisen kehittamisestä

Lain tavoitteena on kannustaa työnantajia ylläpitämään ja kehittämään kaikkien työntekijöiden ammatillista osaamista. Huolehtimalla työntekijöiden ammatillisen osaamisen ajantasaisuudesta ja kehittymisestä työpaikoilla pystytään varautumaan erilaisiin muutostilanteisiin sekä tukemaan työntekijöiden sopeutumista niihin. Samalla voidaan tukea työntekijöiden kehittymistä ja parantaa työntekijöiden edellytyksiä säilyttää ja laajentaa osaamistaan. Osaamisen kehittämisen lähtökohdina ovat viraston tehtävät ja niihin liittyvät osaamistarpeet sekä työntekijöiden pitkän aikavälin työllistymismahdollisuudet nykyisen työnantajan palveluksessa. Ammatillista osaamista edistävällä koulutuksella voi olla myönteisiä vaikutuksia myös työntekijöiden pitkän aikavälin työllistymismahdollisuuksiin.

Työntekijöiden ammatillista osaamista voidaan kehittää monilla eri tavoilla. Tämän lain yhteydessä ammatillisen osaamisen kehittämällä tarkoitetaan kuitenkin työntekijöille tarjottavaa suunnitelmallista koulutusta, joka on tarpeen työntekijöiden ammatillisen osaamisen ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi vastaamaan työn ja työtehtävien asettamia vaatimuksia ja ennakoitavissa olevia muuttuvia osaamistarpeita. Ammatillisen osaamisen kehittämiseksi annettavan koulutuksen tulee olla suunnitelmallista ja perustua työpaikalla laadittuun koulutussuunnitelmaan. Tässä yhteydessä tarkoitettu koulutus voi olla erilaista lisä- ja täydennyskoulutusta, joka voi olla lyhytkestoista, kuten seminaareja, konferensseja ja muita lyhyitä koulutustilaisuuksia tai pitkäkestoista, kuten oppisopimuskoulutusta, näyttötutkintoja ja korkeakoulutettujen oppisopimustyyppistä koulutusta. Koulutuksena ei kuitenkaan pidetä tavanomaista perehdytystä, työhön opastusta tai työnantajan järjestämää ammattiin valmistavaa perustutkintokoulutusta.

Taloudellisen tuen saamisen yhtenä edellytyksenä on koulutussuunnitelman laatiminen. Valtion virastojen osalta koulutussuunnitelmalla tarkoitetaan laissa yhteistoiminnasta valtion virastoissa ja laitoksissa annetun lain (1233/2013) 14 §:n mukaista henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaa. Velvollisuus laatia henkilöstö- ja koulutussuunnitelma vuosittain koskee nyt myös valtion virastoja. Suunnitelman sisältö on myös aikaisempaa laajempi. Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaan kuuluvat asiat voivat sisältyä myös muihin suunnitelmiin tai suunnitelma voidaan koostaa useasta tätä aihepiiriä koskevasta muusta suunnitelmasta.

Vuosittain laadittavasta henkilöstö- ja koulutussuunnitelmasta tulee käydä ilmi viraston koko huomioon ottaen ainakin:

- 1) toteutuneiden määräaikaisten virka- ja työsuhteiden määrä ja niiden arvioitu kehitys;
- 2) yleiset periaatteet, joilla pyritään ylläpitämään työkyvyttömyysuhan alaisen ja ikäänntyneiden virkamiesten ja työntekijöiden työkykyä sekä työttömyysuhan alaisen virkamiesten ja työntekijöiden työmarkkinakelpoisuutta;
- 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; sekä
- 4) 1-3 kohdassa tarkoitettujen suunnitelmien toteuttaminen ja seurantamenettelyt.

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmassa tulee kiinnittää huomiota:

1) osatyökykyisten työllistymisen periaatteisiin.

Työnantaja on työturvallisuuslain (738/2002), työterveyshuoltolain (1383/2001) ja työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoinnasta annetun lain (44/2006) perusteella velvollinen käsittelemään yhteistoiminnassa henkilöstön kanssa erilaisia työkykyä ylläpitäviä toimia. Tällä tarkoitetaan niiden periaatteiden käsittelyä, miten organisaatiossa työskentelevien osatyökykyisten työntekijöiden työllistymismahdollisuuksia ja työpanosta voitaisiin parantaa. Osatyökykyisten työllistämisperiaatteet on otettava osaksi henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaa koskevaa yhteistoimintamenettelyä, jos organisaatiossa on useampia osatyökykyisiä työntekijöitä ja halutaan turvata heidän yhdenvertainen ja tasapuolinen kohtelu. Lisäksi osatyökykyisten työllistämisperiaatteista voidaan keskustella työnantajan tai henkilöstön edustajan aloitteesta silloin, kun on ennakoitavissa, että organisaatiossa tulee jatkossa työskentelemään osatyökykyisiä työntekijöitä. Tällöin voidaan käsitellä esimerkiksi työhön paluun ja työskentelymahdollisuuksien edistämistä sekä osatyökyvyttömyyseläkkeen järjestämisperiaatteita.

sekä

2) joustaviin työaikajärjestelyihin.

Joustavilla työaikajärjestelyillä tarkoitetaan tässä yhteydessä esimerkiksi työaikapankkia, etätöitä ja mahdollisuutta osa-aikatyöhön. Joustavat työaikajärjestelyt voidaan ottaa osaksi henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaa koskevaa yhteistoimintamenettelyä joko työnantajan aloitteesta tai henkilöstön edustajien esityksestä. Joustavien työaikajärjestelyjen käsittely voi tarkoittaa joko voimassa olevien järjestelyjen muuttamista tai uusien järjestelmien suunnitelmallista käyttöönottoa. Joustavia työaikajärjestelyitä käsiteltäessä otetaan huomioon sekä työnantajan että työntekijöiden tarve. Lisäksi silloin kun työpaikalla ei ole käytössä joustavia työaikajärjestelyjä, voidaan työnantajan tai henkilöstön edustajan aloitteesta käsitellä joustavien työaikajärjestelyjen suunnitelmallista käyttöönottoa. Työaikajärjestelyihin liittyvien joustojen kohdalla voidaan soveltaa työaikoja koskevan valtion virka- ja työehtosopimuksen tarjoamia mahdollisuuksia.

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

Käytännössä virasto laatii tai päivittää henkilöstö- ja koulutussuunnitelmansa vuosittain osana normaalia toiminnan ja talouden suunnitteluprosessia. Suunnitelmaa tulee vuoden aikana päivittää mahdollisten uusien esille nousseiden kehittämistarpeiden tai muutostilanteiden myötä. Suunnitelma käsitellään ja sen toteutumista seurataan yhteistoiminnassa henkilöstön edustajien kanssa valtion yhteistoimintalain mukaisesti. Seurannan yhteydessä voidaan myös käsitellä miten virastossa yleisesti toimitaan osaamisen kehittämistä vaille jääneiden virkamiesten ja työntekijöiden kohdalla ja miten varmistetaan jatkossa heidän ammatillisen osaamisensa kehittäminen. Yksittäisen virkamiehen kohdalla asiaa on

luontevinta käsitellä esimiehen kanssa käytävissä tulos- ja kehityskeskustelussa.

Laki koulutuksen korvaamisesta

Lain tavoitteena on parantaa työnantajan mahdollisuuksia järjestää työntekijöilleen heidän ammatillista osaamistaan kehittävää koulutusta. Laissa säädetään niistä ehdoista ja menettelysäännöksistä, joilla työnantajille korvataan taloudelliseen kannusteeseen oikeuttavasta koulutuksesta annetun lain mukaisen koulutuksen ajalta maksettuja palkkauskustannuksia.

Työnantajalla on oikeus koulutuskorvaukseen sellaisesta koulutuksesta, joka perustuu työnantajan laatimaan koulutussuunnitelmaan. Valtion virastojen osalta koulutussuunnitelmasta säädetään lain yhteistoiminnasta valtion virastoissa ja laitoksissa (1233/2013) 14 §:ssä henkilöstö- ja koulutussuunnitelma. Jos työnantajalla ei ole tällaista suunnitelmaa tai jos järjestetty koulutus ei sisälly suunnitelmaan, koulutus ei oikeuta korvaukseen.

Jos koulutus on suunnitelmaan perustuvaa, työntekijän ammatillista osaamista ylläpitävää ja edistävää koulutusta, sen on lisäksi täytettävä seuraavat ehdot:

- 1) yhtäjaksoinen kesto on vähintään tunti;
- 2) työnantaja maksaa koulutuksen ajalta palkkaa; ja
- 3) koulutukseen osallistuvan työntekijän palkkauskustannuksiin ei ole myönnetty julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetun lain (916/2012) 7 luvun 1 §:n mukaista palkkatukea.

Koulutuskorvauksen määrä on 10 prosenttia koulutuskorvauksen perusteena käytettävästä palkkakustannuksesta. Palkkakustannus lasketaan siten, että työntekijöiden keskimääräinen päiväpalkka kerrotaan koulutuskorvaukseen oikeuttavien koulutuspäivien määrällä. Valtion virastoissa keskimääräinen päiväpalkka lasketaan siten, että valtion eläkelain (1295/2006) 59 §:n mukainen eläkkeeseen oikeuttavien työansioiden palkkasumma jaetaan viraston keskimääräisellä työntekijämäärällä ja näin saatu osamäärä luvulla 200.

Koulutuspäivänä pidetään päivää, jona koulutuksen kesto on ollut vähintään kuusi tuntia. Koulutuspäivä voi muodostua myös useasta koulutuksesta tai koulutusjaksosta, joiden yhteenlaskettu kesto kalenterivuonna on vähintään kuusi tuntia. Koulutuskorvausta maksetaan enintään kolmesta koulutuspäivästä työntekijää kohti kalenterivuodessa.

Esimerkki koulutuspäivien laskemisesta:

Työntekijä A:	10 pv ehdot täyttävää koulutusta kalenterivuoden aikana
Työntekijä B:	1 pv ehdot täyttävää koulutusta kalenterivuoden aikana

Korvattavaa koulutusta kertynyt A:lta 3 pv + B:ltä 1 pv = 4 koulutuskorvaukseen oikeuttavaa koulutuspäivää.

Koulutuskorvauksen hakeminen valtiovarainministeriöltä

Valtion virastot hakevat koulutuskorvausta valtiovarainministeriöltä. Edellisen vuoden koulutuksesta haetaan korvausta aina seuraavan vuoden tammi- ja maa-

liskuun välisenä aikana. Valtiovarainministeriö maksaa koulutuskorvauksen kesäkuun loppuun mennessä.

Virastolle maksettavan koulutuskorvauksen suuruus perustuu viraston hakemuksessaan valtiovarainministeriölle ilmoittamiin kokonaistietoihin. Valtiovarainministeriöllä on tarvittaessa oikeus tarkastaa hakemuksessa ilmoitettujen virastotason tietojen pohjana olevat työntekijätason tiedot hakuvuotta seuraavien viiden vuoden ajan ja periä takaisin väärin perustein maksettu osuus koulutuskorvauksesta.

Hakemuksen yhteydessä viraston tulee ilmoittaa mm. koulutuskorvaukseen oikeuttavien koulutuspäivien lukumäärä ja viraston työntekijöiden keskimääräinen päiväpalkka. Lisäksi hakemuksen yhteydessä kysytään muiden laissa säädettyjen edellytysten täyttymisestä, kuten koulutussuunnitelman laatimisesta. Tarkempia tietoja koulutuskorvauksen hakemisesta löytyy valtiovarainministeriön internetsivuilta.

Koulutuskorvaus ja viraston kirjanpito

Virastolle myönnetty koulutuskorvaus perustuu koulutukseen käytetyn ajan palkkauskustannuksiin. Näin ollen viraston tulee kirjanpidossaan hyvittää toimintamomenttia, jolta menot maksettiin ja veloittaa vastaavasti sitä talousarvion momenttia, jolle koulutuskorvausta koskevassa päätöksessä virastolle on annettu käyttö- ja kirjausoikeus. Valtiokonttori ohjaa virastoja koulutuskorvauksen käsittelystä kirjanpidossa tarkemmin.

Lisätietoja

Neuvotteleva virkamies Päivi Lanttola, p. 02955 30120 ja kehittämispäällikkö Virpi Einola-Pekkinen, p. 02955 30233, sähköpostit: etunimi.sukunimi@vm.fi.

Osastopäällikkö,
valtion työmarkkinajohtaja

Juha Sarkio

Neuvotteleva virkamies

Päivi Lanttola