

Henkilöstön koulutukset

Henkilöstön koulutuksia voivat olla esimerkiksi

- virka- ja työsuhteen hoidon kannalta välttämättömät työnantajan velvoittamat koulutukset
- virka- ja työsuhteen hoidon kannalta hyödylliset työnantajan harkintaan perustuvat koulutukset
- omaehtoiset koulutukset

1. Virka- ja työsuhteen hoidon kannalta välttämättömät ja työnantajan velvoittamat koulutukset

Virka- ja työsuhteen hoidon kannalta välttämättömät ja työnantajan velvoittamat koulutuksia ovat sellaiset koulutukset, joita ilman työtä ei pysty tekemään.

Koulutukset ovat palkallisia ja ne ovat työaikaa. Työnantaja maksaa kaikki koulutukseen liittyvät kustannukset.

KVTES liitteessä 16 säädetään matkakustannusten korvauksesta. Liitteen 1 §:n 1 momentin mukaan: Virkamatka on matka, joka perustuu kunnan viranomaisen antamaan määräykseen, eli virkamatkamääräykseen. Tällaisesta matkasta aiheutuvat ylimääräiset kulut, kuten matkustuskustannukset ja päivärahat, korvataan työntekijälle. Virkamatka ei kuulu työntekijän tavanomaisiin työtehtäviin ja usein ne edellyttävät matkustamista virkapaikan ulkopuolelle.

1.1. Virkamatkamääräys

Virka- ja työsuhteen hoidon kannalta välttämättömistä ja työnantajan velvoittamista koulutuksista on tehtävä virkamatkamääräys.

- **Työntekijä** tekee koulutusilmoituksen Populukseen koulutuslomakkeella.
- **Esihenkilö** merkitsee Populuksen koulutuslomakkeen päätösosioon ”Määrätään osallistumaan seuraavin eduin”.

Matkasta aiheutuvat ylimääräiset kulut, kuten matkustuskustannukset ja päivärahat, korvataan työntekijälle.

1.2. Välttämättömiä koulutuksia voivat olla esimerkiksi

- Ohjelmistojen käyttöönottokoulutukset, ohjelmien toimittajien määräämät pakolliset ylläpito-, versio- ja pääkäyttäjäkoulutukset.
- Uuteen työssä tarvittavaan lainsäädäntöön tai johonkin muutokseen liittyvät koulutukset.
- Uusiin työmenetelmiin/toimintatapoihin liittyvät koulutukset ja perehdyttämiseen liittyvät välttämättömät koulutukset.
- Veso-päivät (suunnittelu- ja koulutuspäivät, joihin osallistuminen on välttämätöntä).
- Lakisääteiset täydennyskoulutukset.
- Pakolliset pätevydet esim. tulityökortti, ensiapukurssit, kuorma-autonkuljettajien ammattipätevyyskoulutukset jne.
- Koulutukset, jotka käsittelevät uusia virka- ja työehtosopimuksia tai työlainsäädännön muutoksia.



2. Virka- ja työsuhteen hoidon kannalta hyödylliset, työnantajan harkintaan perustuvat koulutukset

KVTES V luku käsittelee virka- ja työvapaita. Luvun V 11 §:n soveltamisohjeen mukaan harkinnanvaraisella virka- tai työvapaalla tarkoitetaan vapaita, joita työnantaja ei ole lain tai sopimusmääräysten perusteella velvollinen myöntämään. Kunnissa tulisi ottaa käyttöön yhtenäiset käytännöt harkinnanvaraisten virka- ja työvapaiden myöntämisestä, sen perusteista, palkallisuudesta ja muista ehdoista.

Virka- ja työsuhteen hoidon kannalta hyödyllisiä koulutuksia ovat:

- **täydennyskoulutukset**, jotka liittyvät kiinteästi työtehtäviin. (täydennyskoulutus on suunnattu ammattilaisille, jotka haluavat päivittää ja laajentaa osaamistaan. Se voi sisältää lyhyitä kursseja, seminaareja, työpajoja tai verkkokursseja).
- **ammattitaitoa syventävät koulutukset**. (ammattitaitoa syventävät koulutukset tarkoittavat koulutuksia, jotka on suunniteltu syventämään ja laajentamaan työntekijän ammatillista osaamista. Näihin koulutuksiin voi kuulua esimerkiksi ammattitutkinnot ja erikoisammattitutkinnot, jotka tarjoavat syvällisempää tietoa ja taitoja tietyllä alalla).
- **jatkokoulutus**, joka antaa kelpoisuuden uusiin vaativampiin tehtäviin (jatkokoulutus tähtää syvällisempään erikoistumiseen tai osaamisen syventämiseen tietyllä alalla. Se voi johtaa esim. ylempiin korkeakoulututkintoihin).
- **uudelleen kouluttautuminen**, jonka avulla henkilö hankkii uuden kelpoisuuden.
- **oppisopimuskoulutuksen teoriapäivät**: teoriapäiviin voi hakea työnantajan harkintaan perustuvia palkallisia vapaita 8 päivää kalenterivuodessa.

Hyödylliset koulutukset perustuvat aina työnantajan harkintaan. Aloite voi tulla työnantajalta tai työntekijältä itseltään. Osallistuminen on vapaaehtoista. Mikäli esihenkilö pitää koulutusta hyödyllisenä, esihenkilö voi oikeuttaa työntekijän osallistumaan koulutukseen.

- **Työntekijä** tekee koulutusilmoituksen Populuksen koulutuslomakkeella. Hakijan on suositeltavaa toimittaa esihenkilölleen koulutusohjelma ja perustella koulutuksen hyödyllisyys.
- **Esihenkilö** harkitsee koulutushakemusta käsitellessään ja päätöstä tehdessään, millä edellytyksillä työntekijä oikeutetaan osallistumaan koulutukseen. Mikäli esihenkilö toteaa koulutuksen hyödylliseksi, hän merkitsee Populuksen koulutuslomakkeen päätöskohtaan ”Oikeutetaan osallistumaan seuraavin eduin”.

2.1. Hyödyllisistä, työnantajan harkintaan perustuvista koulutuksista 8 palkallista päivää vuodessa

Jos koulutus tapahtuu osittain tai kokonaan työpäivien aikana, esihenkilö voi myöntää hyödyllisiin koulutuksiin palkallista vapaata maksimissaan 8 päivää kalenterivuodessa. Maksimimäärään eli 8 päivään ei lasketa mukaan työnantajan velvoittamia koulutuksia. **Hyödyllisistä, työnantajan harkintaan perustuvista koulutuksista ei korvata muita kustannuksia.**

- Työntekijä täyttää yhdessä esihenkilön kanssa Populuksen lisätietoja-kohtaan vapaamuotoisen suunnitelman koulutuspäivien käyttämisestä.

Huom! Mikäli koulutus on opintovapaalain (273/1979) ja siihen liittyvän asetuksen (864/1979) alaista, työntekijällä on oikeus saada koulutukseen opintovapaata.

2.2. Hyödylliset, työnantajan harkintaan perustuvat koulutukset eivät ole työaikaa



Harkinnanvaraiset hyödylliset koulutukset, joihin työntekijä oikeutetaan osallistumaan eivät ole työaikaa, joten koulutusaika ei voi muodostua lisä- eikä ylityöksi. Koulutuspäivä kuitenkin alentaa viikkoyliörajaa kunnallisessa virka- ja työehtosopimuksessa (KVES) kuvatulla tavalla.

2.3. Hyödyllisiä, työnantajan harkintaan perustuvia koulutuksia voivat olla esimerkiksi

- Ammattitaitoa syventävät koulutukset, täydennyskoulutukset, jatkokoulutus ja uudelleen kouluttautuminen.
- ICT-taitoihin liittyvät koulutukset
- Oman työn kehittämiseen liittyvät koulutukset
- Omaan työhön olennaisesti liittyvät syventävät jatkokoulutukset: asiantuntijuutta lisäävät koulutukset, jotka voivat vähentää työnantajan tarvetta käyttää esim. ostopalvelua.
- Urapolkuun liittyvät koulutukset: koulutukset, joilla työnantaja pyrkii kouluttamaan henkilöitä uusiin tai vaativampiin tehtäviin.
- Koulutukset, joita voidaan hyödyntää päivittäisessä työssä ja joista saa tutkinto- tai suoritustodistuksen (esim. opintoviikot/opintopisteet)
- Toimintatapojen ja työmenetelmien kehittämiseen liittyvät koulutukset: koulutukset, jotka tuovat lisäarvoa kehittämällä esim. uusia työmenetelmiä.
- Työmarkkinakelpoisuutta parantavat koulutukset: koulutukset, jotka parantavat työntekijän työmarkkinakelpoisuutta tehtävissä, joissa on työvoiman vähentämistarvetta tai uhkana on työkyvyn menettäminen.
- Rekrytointivaikeuksien ratkaisemiseen liittyvät koulutukset: koulutukset, jotka auttavat tilanteissa, joissa työnantajalla on vaikeuksia löytää päteviä hakijoita.

3. Omaehtoiset muut koulutukset

Työnantaja ei osallistu omaehtoisten muiden koulutusten kustannuksiin. Esihenkilö voi kuitenkin omaan harkintansa mukaan myöntää työntekijälle palkatonta koulutusvapaata tätä tarkoitusta varten, mikäli sijaisuusjärjestelyt saadaan hoidettua ja koulutus parantaa esim. työntekijän työmarkkinakelpoisuutta ja työhyvinvointia.

3.1. Omaehtoisia muita koulutuksia voivat olla esimerkiksi

- Koulutukset, jotka antavat kokonaan uuden kelpoisuuden, joita työnantaja ei voi suoraan hyödyntää (esimerkiksi kokonaan uusi tutkinto tai korkeampi tutkinto kuin mitä tehtävässä vaaditaan)
- Harrastus- ja vapaa-ajan toimintaan liittyvät koulutukset
- Oman henkilökohtaiseen elämään liittyvät kurssit ja koulutukset
- Muut koulutukset, joihin työnantajalla ei ole tarvetta

4. Muita huomioita

Mikäli työntekijä ei osallistu ja suorita hyväksytysti koulutusta, johon harkinnanvaraista palkallista koulutusvapaata on myönnetty tai käyttää vapaan johonkin muuhun tarkoituksen, palkallinen koulutusvapaapäätös voidaan perua.