

Henkilöstökoulutuksen koulutuskustannusten korvaaminen sekä oppisopimuskäytännöt

Sisällys

| | | |
|-----|---|---|
| 1 | Osaamisen kehittämisen tukemisesta | 1 |
| 2 | Täydennyskoulutus | 1 |
| 2.1 | Lakisääteinen tai muutoin välttämätön täydennyskoulutus | 2 |
| 2.2 | Muu koulutussuunnitelman mukainen täydennyskoulutus | 2 |
| 2.3 | Muu täydennyskoulutus | 3 |
| 3 | Uudelleen koulutus | 4 |
| 4 | Jatkokoulutus | 4 |
| 5 | Työvoimaperusteinen koulutus | 4 |
| 6 | Oppisopimuskäytännöt | 4 |
| 7 | Ammattiyhdistyskoulutus | 6 |

Tämän säännön tarkoituksena on Kunnallisen henkilöstön osaamisen kehittämistä koskevan suositussopimuksen pohjalta määritellä Ylöjärven kaupungin käytännöt henkilöstökoulutusten koulutuskustannusten korvaamiseksi sekä oppisopimuskäytännöiksi. Terveysperusteiseen uudelleensijoitukseen liittyvän täydennys- ja uudelleen koulutuksen osalta tarkemmat ohjeet esitellään kaupungin uudelleensijoitusprosessissa.

1 Osaamisen kehittämisen tukemisesta

Osaamisen kehittämisen tavoitteena on sekä palvelutuotannon tuloksellisuuden että työelämän laadun samanaikainen kehittäminen. Osaamisen kehittämistä voidaan tukea monin tavoin. Esimerkiksi rekrytointien hyvä suunnittelu ja laadukas perehdytys ovat olennainen osa organisaation osaamisen kehittämistä. Tämä sääntö keskittyy kuitenkin osaamisen kehittämiseen ammatillisen henkilöstökoulutuksen keinoin. Ammatillinen henkilöstökoulutuksen keinoja ovat täydennys-, uudelleen- ja jatkokoulutus.

Tämän säännön lisäksi osaamisen kehittämistä Ylöjärven kaupungilla raamittavat kaupunkistrategia, henkilöstöohjelma sekä vuosittain päivitettävä henkilöstö- ja koulutussuunnitelma. Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmassa määritellään osastoittain tarkemmin se, mistä aiheista henkilöstöä suunnitellaan koulutettavan kyseisenä vuonna.

2 Täydennyskoulutus

Täydenniskoulutuksella tarkoitetaan koulutusta, jonka avulla ylläpidetään ja kehitetään työssä tarvittavaa osaamista. Täydenniskoulutus vastaa henkilöstön välittömiin koulutustarpeisiin tai suuntaa osaamista tulevaisuudessa tarvittaviin tietoihin ja taitoihin. Täydenniskoulutus on yleensä lyhytkestoista.

Koulutus päätöksiä tehtäessä on huomioitava hallintosäännön määräykset toimivallasta. Esimerkiksi ulkomaanmatkoja sisältävät koulutukset voivat kustannuksiltaan nousta lähiesihenkilön toimivallan yli.

2.1 Lakisääteinen tai muutoin välttämätön täydenniskoulutus

Ylöjärven kaupungilla on kuntatyönantajana eräiden ammattiryhmien täydenniskoulutuksen järjestämiseen lakisääteinen velvoite.

Mikäli esihenkilö pitää täydenniskoulutukseen osallistumista työ- tai virkatehtävien hoidon kannalta välttämättömänä, esihenkilö määrää viranhaltijan tai työntekijän osallistumaan koulutukseen matkamääräyksellä (Lakisääteinen täydenniskoulutus -lomake tai Koulutus-lomakkeella, johon täytetään määrätään osallistumaan -kohta). Matkamääräyksen ajalta viranhaltijalle tai työntekijälle maksetaan palkkaus asianomaisen työ- ja virkaehtosopimuksen mukaan. Matka- yms. kustannusten korvaukset määräytyvät voimassa olevan lainsäädännön ja kunnallisen yleisen työ- ja virkaehtosopimuksen liitteen mukaisesti.

Huomaa, että molemmissa tilanteissa kohtaan "Koulutussuunnitelmassa oleva koulutus" tulee merkata koulutustunnit. Muista, että tuntimäärästä tulee vähentää koulutuspäivään sisältyvät tauot, kuten ruokatauko.

2.2 Muu koulutussuunnitelman mukainen täydenniskoulutus

Mikäli esihenkilö ei pidä koulutukseen osallistumista välttämättömänä, mutta koulutukseen osallistuminen tukee kiinteästi organisaation tavoitteita ja on kaupungin koulutussuunnitelman mukaista, tässä tapauksessa esihenkilö oikeuttaa viranhaltijan/työntekijän osallistumaan koulutukseen. Koulutustilaisuuteen osallistumista varten viranhaltijalle/työntekijälle myönnetään tällöin hakemuksesta virka-/työvapaata täydellä palkalla. Lisäksi työnantaja korvaa matkakustannukset ja muut koulutuskustannukset. Päivärahoja ja ateriakorvauksia ei kuitenkaan makseta, kun viranhaltija/työntekijä oikeutetaan (kohta 2.2) osallistumaan koulutukseen, eikä määrätä (kohta 2.1) osallistumaan koulutukseen.

Poikkeuksellisesti voidaan myös sopia siten, että virka- tai työvapaa myönnetään osapalkkaisena tai palkattomana ja koulutuskustannusten korvauksista sovitaan edellä mainitusta poiketen.

Koulutustilaisuuteen ei tulisi oikeuttaa osallistumaan vapaapäivänä. Mikäli näin joudutaan menettelemään, vapaapäivä tulee muuttaa koulutuspäiväksi (Populus: 10 Koulutus, palkallinen).

Jos koko päivän kestänyt koulutus ylittää päivittäisen säännöllisen työajan, ei tämä muodosta perustetta lisätyö-, ylityö-, tai muihin vastaaviin korvausvaatimuksiin.

Koulutukseen osallistumisesta ja kustannuksia koskevista järjestelyistä ja ehdoista sovitaan ennen koulutuksen alkua Populus-lomakkeella (10 Koulutus, palkallinen). Huomaa, että kohtaan "Koulutussuunnitelmassa oleva koulutus" tulee merkata koulutustunnit. Muista, että tuntimäärästä tulee vähentää koulutuspäivään sisältyvät tauot, kuten ruokatauko.

Mikäli viranhaltija/työntekijä osallistuu tavanomaista kalliimpaan ja/tai pitempijaksoiseen täydennyskoulutukseen ja työnantaja maksaa koulutuksen, tulee tapauskohtaisesti harkita takaisinmaksuehdon asettamista. Tavanomaista kalliimpana koulutuksena tulee lähtökohtaisesti pitää yli 3 000 euron hintaisia. Tällaisista tilanteissa päätöksen koulutukseen osallistumisesta ja takaisinmaksuehdon asettamisesta tekee osastopäällikkö. Päätöksenteon yhteydessä takaisinmaksuehdosta tulee sopia kirjallisesti. Takaisinmaksuehtona on, että mikäli henkilö irtisanoutuu tai ei muusta henkilöstä itsestään johtuvasta syystä ole kaupungin palveluksessa seuraavasti:

- Alle vuoden: työnantajan tuesta maksettava takaisin 100 %
- Vähintään vuoden, mutta alle kaksi vuotta: työnantajan tuesta maksettava takaisin 50 %
- Vähintään kaksi vuotta, mutta alle kolme vuotta: työnantajan tuesta maksettava takaisin 30 %

Työnantajan tuella tarkoitetaan koulutuskustannuksia, ei palkkakustannuksia.

Koulutuksesta, joka ei kestä koko päivää, tulee täyttää osapäivän poissaolo -lomake ja tähän poissaoloon merkitä koulutuksen kesto tunteina. Lomakkeelta löytyvät koulutuskoodit 120 Koulutus, sisäinen tunteina ja 121 Koulutus, ulkoinen tunteina. Vain koko päivän kestävät koulutukset viedään Populus-koulutus-lomakkeella.

2.3 Muu täydennyskoulutus

Mikäli tiettyyn koulutukseen hakeutuminen ei ole suoraan perusteltavissa organisaation tavoitteista tai koulutussuunnitelmasta käsin, vaan määräävänä tekijänä on viranhaltijan/työntekijän henkilökohtainen halu kehittää itseään ja hankkia lisäpätevyyttä, kyseessä on muu täydennyskoulutus.

Lähtökohtana on, että Ylöjärven kaupunki tukee kouluttautumista, joka selvästi edistää henkilön ammatillista osaamista tai toimintaa Ylöjärven kaupungin tehtävissä. Peruseriaatteena on, että henkilön oma panos huomioiden sekä työmäärä että kustannukset ovat yli puolet kokonaisuudesta. Työnantaja voi tukea koulutusta myöntämällä enintään (yhden viikon) viisi työpäivää palkallista työlomaa/virkavapaata kalenterivuodessa TAI osallistua koulutuksen kustannuksiin enintään 200 eurolla kalenterivuodessa.

Viranhaltijan/työntekijän tulee toimittaa asiasta vapaamuotoinen hakemus esihenkilölleen. Mikäli esihenkilö puoltaa asiaa, esihenkilö välittää hakemuksen saatesanoineen työsuojelupäällikölle, joka tekee asiasta päätöksen. Esihenkilön tulee hakemuksen käsittelyn yhteydessä harkita, mahdollistaako työtilanne koulutukseen osallistumisen ja huomioida mahdollisten sijaisjärjestelyjen tarve. Työsuojelupäällikkö

käyttää asiassa harkintaa punniten muun muassa koulutuksen hyötyä nykyisten työtehtävien kannalta ja työnantajalta saadun aiemman tuen määrää. Samaan koulutukseen voi saada tukea enintään kahden vuoden ajalta.

3 Uudelleenkoulutus

Uudelleenkoulutus mahdollistaa viranhaltijan tai työntekijän siirtymisen toisiin tehtäviin kunnassa. Pääperiaatteena on, että uudelleenkoulutusta tuetaan ainoastaan siinä laajuudessa, mitä työsopimuslaissa ja kunnallisessa viranhaltijalaissa edellytetään. Työkykyperusteisten uudelleenkoulutustilanteiden käytännöt on kuvattu kaupungin uudelleensijoitusprosessissa.

4 Jatkokoulutus

Jatkokoulutuksella hankitaan muodollinen kelpoisuus uusiin tehtäviin tai lisätään osaamista vastaamaan uusia vaativampia tehtäviä. Pääperiaatteena on, että jatkokoulutusta tuetaan ainoastaan siinä laajuudessa, mitä opintovapaalaissa ja -asetuksessa säädetään. Lisätietoja löydät Ylönetistä.

5 Työvoimaperusteinen koulutus

Sellaisissa tehtävissä, joiden täytössä on rekrytointivaikkeitä, voidaan tukea tehtävän vaatiman peruskoulutuksen suorittamista. Tällöin peruskoulutuksella tarkoitetaan lähtökohtaisesti toisen asteen koulutusta, joka voidaan suorittaa oppisopimuskoulutuksella. Esimerkiksi siivoojat, ruokapalvelutyöntekijät ja lähihoitajat ovat ammattinimikkeitä, joiden rekrytointien yhteydessä on mahdollista sopia oppisopimuskoulutuksen suorittamisesta. Tällöin työsopimus tehdään ensin määräaikaisena oppisopimuskoulutuksen ajaksi, kunnes työntekijälle voidaan tarjota vakituista työsopimusta tutkinnon suorittamisen jälkeen.

Näissä tapauksissa oppisopimuskoulutus voidaan solmia seuraavilla ehdoilla:

- palkkaus oppisopimusajalta maksetaan ao. työyksikön palkkausmäärärahoista
- oppisopimuskoulutettavalle on olemassa vakanssipohja (avoin vakanssi tai sijaisuus)
- oppisopimus ei ole lupaus vakinaisesta työpaikasta
- teoriajaksot ovat palkattomia

Lisäksi ao. osaston/osastojen johtoryhmän/-ryhmien suostumuksella voidaan koulutuskumppanin kanssa sopia rekrytoivan koulutuksen järjestämisestä.

6 Oppisopimuskäytännöt

Ylöjärven kaupunki solmii oppisopimuksia pääsääntöisesti vain kaupunkiin jo

vakinaisessa virka- tai työsuhteessa olevien kanssa. Poikkeuksena on työvoimaperusteinen koulutus (ks. kohta 5). Oppisopimuksen solmimisen edellytyksenä on, että koulutusmuodon käyttö on kaupungin edun mukaista täydennyskoulutusta. Oppisopimuskäytännöt uudelleensijoitustilanteissa kuvataan kaupungin uudelleensijoitusprosessissa.

Mikäli halukkuutta oppisopimuskoulutukseen ilmenee, selvittää asianomaisen tehtäväalueen esihenkilö,

- a. Onko oppisopimuskoulutus tarkoituksenmukaista ja mahdollista toteuttaa
- b. Koulutuksen ohjaajan ja hänelle maksettavan korvauksen
 - o Ohjaajan tulee olla Ylöjärven kaupungin palveluksessa oleva henkilö
 - o Ohjaajalle maksettavan korvauksen suuruus määräytyy erillisen päätöksen mukaisesti
 - o Korvauksen maksamisen edellytyksenä on se, että ko. henkilön nimi on mainittu oppisopimuksessa
 - o Korvaus maksetaan ao. yksikön omista palkkamäärärahoista. Suosituksena on, että yhdellä ohjaajalla voi olla korkeintaan kaksi ohjattavaa samanaikaisesti.
- c. Oppisopimusajalta maksettavat palkka- ym. etuudet
 - o Oppisopimusopiskelijan palkka määräytyy voimassa olevan työ- ja virkaehtosopimuksen mukaisesti. Tehtäväkohtaisen palkan määrittely perustuu tehtävän vaativuuden arviointiin.
 - o Oppisopimuskoulutukseen sisältyvät tehtävät opiskelija suorittaa omalla ajallaan
 - o Esihenkilö hyväksyy koulutukseen sisältyvät teoriapäivät koodeilla 16 Oppisopimuskoulutus, palkaton tai 17 Oppisopimuskoulutus, palkallinen
 - o Näyttökoe suoritetaan työajalla.
- d. Käytävissä olevat määrärahat
- e. Mahdollisista sijaisjärjestelyistä aiheutuvat toimenpiteet
- f. Oppisopimusajalta kaupungille maksettavat korvaukset
 - o Korvaukset kirjataan samalle vastuuyksikölle, mistä maksetaan oppisopimusopiskelijan palkka.
- g. Oppisopimuksesta työpisteelle ja työntekijälle aiheutuvat muut veloitteet ja sitoumukset.

Kun kaikki asiaan liittyvät yksityiskohdat on selvitetty esihenkilön ja työsuojelupäällikön yhteistyönä, työsuojelupäällikkö allekirjoittaa oppisopimuksen.

Organisaation, johon oppisopimusopiskelija tulee, on tiedostettava, että oppisopimusopiskelija ei ole valmis työntekijä. Ohjaajalla on velvollisuus ohjata ja tukea oppisopimusopiskelijaa.

Jos oppisopimusopiskelijan valmistuminen viivästyy hänestä riippumattomista syistä, voidaan opiskeluaikaa jatkaa perustellusta syystä.

Ylöjärven kaupunki ei kilpaile oppisopimuskoulutuksella oppilaitosten kanssa.

7 Ammattiyhdistyskoulutus

Ammattiyhdistyksen koulutuksen osalta noudatetaan sitä, mitä kulloinkin voimassa olevassa työ- ja virkaehtosopimuksessa säädetään. Asianosaiset toimittavat omat koulutussuunnitelmansa vuoden lopussa henkilöstöjohtajalle, joka hyväksyy koulutuspäivät Populuksessa.

Esihenkilön vastuulla on huolehtia, että luottamusmieskoulutuksen ajaksi palkatun sijaisen hlop-lomakkeella kustannuspaikaksi ilmoitetaan 1162 (Ay-toiminta), jotta sijaiskustannukset kohdistuvat oikein. Kirjanpidon tilinä on 4004 (sijaisten palkat).