



Sisältöalue
Muutosten johtaminen Muutosturva Organisaation muutostilanteet
Säännökset joihin määräysten/ohjeiden antaminen perustuu
Valtioneuvoston ohjesääntö 17 §
Kohderyhmät
Ministeriöt ja virastot
Voimassaoloaika
15.2.2012–31.12.2015
Kumoo määräyksen (pvm nro)
10/2007, 6.11.2007

MUUTOSTEN JOHTAMINEN JA MUUTOSTURVA VALTIONHALLINNOSSA

1 YLEISTÄ

Valtioneuvosto teki 26.1.2012 periaatepäätöksen valtion henkilöstön asemasta organisaation muutostilanteissa. Valtiovarainministeriö on valmistellut periaatepäätöksen soveltamisohjeet. Periaatepäätös on pääasialliselta sisällöltään samanlainen kuin vuonna 2006 tehty periaatepäätös. Sitä on kuitenkin ajantasaistettu ja lisätty joitakin käytännön kokemuksen kautta hyödyllisiksi havaittuja asioita.

Tämä päätös liittyy valtioneuvoston edellä mainitun periaatepäätöksen toteuttamiseen. Päätöksessä esitellään henkilöstötarpeen muutoksia koskevia toimenpiteitä, menettelyjä ja palveluja, jotka tukevat ja ohjaavat valtion virastoja muutosten johtamisessa ja henkilöstön muutosturvan järjestämisessä. Lisäksi päätökseen on koottu muita organisaation muutostilanteissa käytettävissä olevia tukitoimenpiteitä.

Muutostilanteet edellyttävät toimintayksiköiltä vahvaa johtamista ja toimivaa henkilöstösuunnittelua. Vastuu muutoksen toteuttamisesta on asianomaisella virastolla ja sitä ohjaavalla ministeriöllä. Työnantajalla on velvollisuus tukea ilman työtehtäviä jääneen henkilön sijoittumista uusiin tehtäviin joko valtionhallintoon tai muun työnantajan palvelukseen.

2 HENKILÖSTÖTARPEEN MUUTOKSIA TUKEVAT UUDET TOIMENPITEET

2.1 Irtisanoutumiskorvaus

Uusiin tehtäviin sijoittuminen on aina ensisijainen vaihtoehto. Jos uusia tehtäviä saman viraston tai muun työnantajan palveluksessa ei ole löytynyt kohtuullisessa ajassa valtioneuvoston periaatepäätöksessä kuvattua menettelytapaa noudattaen (jäljempänä kohta 4.1), työnantajan on valmisteltava suunnitelma tarvittavista toimenpiteistä mukaan lukien irtisanomiseen johtavat toimenpiteet. Yhtenä keinona on irtisanoutumiskorvaus, jonka maksaminen edellyttää valtiovarainministeriön lupaa.

Valtiovarainministeriö voi valtion virkaehtosopimuksen 5 §:n 2 momentin 3 kohdan nojalla antaa harkintansa mukaan virastoille luvan tapauskohtaisesti maksaa irtisanoutumiskorvauksia. Virasto voi tehdä valtiovarainministeriölle esityksen tällaisen luvan saamiseksi. Irtisanoutumiskorvaus maksetaan viraston määrärahoista. Virasto päättää työnantajana tapauskohtaisesti, tarjoaako se irtisanoutumiskorvausta muutoksen kohteina oleville virkamiehilleen tai osalle heistä. Virkamiehellä ei ole subjektiivista oikeutta korvaukseen.

Vapaaehtoisesti irtisanoutuvalle virkamiehelle voidaan myöntää irtisanoutumiskorvauksena enintään määrä, joka vastaa henkilön irtisanomisajan palkkaa lisätynä kuuden kuukauden palkkaa vastaavalla määrällä. Korvauksen enimmäismäärä vastaa 12 kuukauden palkkaa. Korvauksen suuruus on porrastettu palvelusajan pituuden perusteella seuraavasti:

Valtion palvelusta	Korvaus	Irtisanomisaika	Yht.
yli 12 v.	6 kk	6 kk	= 12 kk
yli 8 v. – enintään 12 v.	5 kk	4 kk	= 9 kk
yli 4 v. – enintään 8 v.	4 kk	2 kk	= 6 kk
vähintään 2 v. – enintään 4 v.	4 kk	1 kk	= 5 kk

Valtiovarainministeriö voi myöntää virastolle luvan maksaa irtisanoutumiskorvausta, jos viraston hakemuksessa mainittujen virkamiesten työtehtävät ovat loppumassa. Viraston on hakemuksessa ilmoitettava, kuinka montaa virkamiestä hakemus enintään koskee. Valtiovarainministeriö voi myöntää oikeuden maksaa korvaus enintään hakemuksessa mainitulle henkilömäärälle. Jos henkilö on kieltäytynyt hänelle osoitetuista uusista työtehtävistä tai uudesta työpaikasta omalla työssäkäyntialueellaan, hänelle ei voida maksaa irtisanoutumiskorvausta.

Irtisanoutumiskorvauksen myöntämisen edellytyksenä on, että viraston tehtäviä lopetetaan tai siirretään toiselle alueelle niin, että ne eivät enää ole samalla työssäkäyntialueella. Korvaus voidaan myöntää, vaikka virkamiehen työtehtävät eivät ole vielä loppuneet tai yhteistoimintamenettely ei ole vielä päättynyt.

Irtisanoutumiskorvauksen myöntämisen edellytyksenä kaikissa tapauksissa on, että henkilö on työskennellyt valtion palveluksessa vähintään kaksi vuotta.

2.2 Valtion henkilöstöpalvelut -yksikkö

Valtion virastojen ja muiden toimintayksiköiden käyttöön vuonna 2008 perustettu Valtion henkilöstöpalvelut -yksikkö jatkaa toimintaansa. Yksikkö toimii Valtiokonttorin yhteydessä. Yksikkö palvelee ja tukee virastojen ja muiden toimintayksiköiden johtoa ja esimiehiä henkilöstömuutosten johtamisessa ja toteuttamisessa, muutoksen kohteena olevan henkilöstön työhön sijoittamisessa sekä koulutuksessa ja muussa muutosturvaa toteuttavassa toiminnassa. Tavoitteena on, että erilaisten muutostilanteiden henkilöstövaikutukset voidaan toteuttaa vielä nykyistä nopeammin ja tuloksellisemmin sekä viraston että henkilöstön näkökulmasta. Tarkoituksena on tehostaa ja parantaa sekä henkilöstön sopeuttamistilanteiden hoitamista että valtionhallinnon työvoiman saantia.

2.3 Henkilöstökoordinaattorit

Muutostilanteita varten ministeriöiden ja virastojen tulee nimetä henkilöstökoordinaattori, jonka tehtävänä on tukea johtoa ja osallistua asiantuntijana muutostilanteiden hankkeisiin.

Ministeriöiden nimeämät hallinnonalojen henkilöstökoordinaattorit toimivat Valtion henkilöstöpalvelut -yksikön yhteistyöverkostossa. Hallinnonalojen henkilöstökoordinaattorit ja Valtion henkilöstöpalvelut -yksikkö kehittävät verkostona liikkuvuutta ja uudelleensijoittamista valtion henkilöstöjohtamisen periaatteiden mukaisesti. Tähän toimintaan kuuluu myös uudelleensijoitettavan henkilöstön määrän seuranta.

Hallinnonalan henkilöstökoordinaattori johtaa ja koordinoi henkilöstökoordinaattoritoimintaa omalla hallinnonalallaan.

Virastot nimeävät omat henkilöstökoordinaattorinsa tukemaan erityisesti henkilöstön liikkuvuutta ja uudelleen sijoittamista sekä koordinoimaan henkilöstön tukitoimien käytännön valmistelua ja toteuttamista. Valtion henkilöstöpalvelut -yksikkö antaa tietoa henkilöstökoordinaattorin yleisistä tehtävistä ja roolista. Tämän lisäksi virasto määrittelee oman henkilöstökoordinaattorinsa tehtävät.

Ministeriöiden ja virastojen henkilöstökoordinaattoreiden vastuut ja tehtävät on tärkeää ottaa huomioon heidän työtehtäviensä mitoituksessa.

Valtion henkilöstöpalvelut -yksikön ja henkilöstökoordinaattoreiden välisen tiedonkulun varmistamiseksi ministeriöiden ja virastojen tulee ilmoittaa henkilöstökoordinaattoreiden yhteystiedot Valtion henkilöstöpalvelut -yksikköön.

3 VALTIONHALLINNON HELI-JÄRJESTELMÄ

Valtioneuvoston 26.1.2012 tekemässä periaatepäätöksessä (kohta 2.1) todetaan: ”Kun valtiolle rekrytoidaan uutta henkilöstöä vuosina 2012 - 2015, henkilöstön valintatilanteet käynnistetään selvittämällä, onko valtionhallinnossa tarjolla muutosten vuoksi vapautuvaa henkilöstöä. Ministeriöiden vastuulla on huolehtia hallinnonaloillaan siitä, että selvitykset tehdään.” Lisäksi jokainen virasto vastaa omalta osaltaan selvityksen tekemisestä. Virastojen on määrättävä vastuuhenkilö suorittamaan selvitykset.

Valtionhallinnossa on käytössä sähköinen rekrytointijärjestelmä Heli, joka on tarkoitettu helpottamaan rekrytointiprosessin hallintaa sekä tuomaan uudella tavalla keskitetysti valtion työpaikat työnhakijoiden ulottuville. Heli on myös tarkoitettu edistämään valtionhallinnon sisäistä liikkuvuutta ja olemaan avuksi henkilöstön uudelleen sijoittamisessa organisaation muutostilanteissa. Edellä mainitut selvitykset ennen julkista viranhakumenettelyä toteutetaan Heli-järjestelmän avulla. Sen avulla toimintayksiköt voivat myös mm. tiedottaa tehokkaasti avoinna olevista työtehtävistä. Osoitteesta www.valtiolle.fi löytyy informaatiota järjestelmästä.

4 MUUT KÄYTETTÄVISSÄ OLEVAT HENKILÖSTÖHALLINNON TOIMET

4.1 Henkilöstön tukeminen uusien tehtävien löytämiseksi

Valtioneuvoston periaatepäätöksen mukaan valtio tukee työnantajana henkilöstön aktiivisuutta uuden työpaikan löytämiseen. Muutostilanteessa myös työntekijältä edellytetään valmiutta muutokseen ja aktiivista asennetta uusiin tehtäviin siirtymiseen tai uuden työpaikan etsimiseen.

Henkilöstön palvelussuhteen jatkuvuuden turvaamista valtiolla edesauttaa, että henkilöstö on valmis siirtymään uuteen yksikköön tai uusiin työtehtäviin omalla työssäkäyntialueellaan. Henkilölle pyritään löytämään samanlaisia tai vastaavia avautuvia työtehtäviä asianomaisessa toimintayksikössä tai muussa valtion toimintayksikössä samalla työssäkäyntialueella.

Muutoksen kohteena olevalle henkilölle annetaan välineet, joiden avulla hän voi seurata valtionhallinnon avoimia työpaikkoja. Seuraaminen olisi tehtävä päivittäin, koska yksittäiset tehtävät ilmoitetaan valtionhallinnon sisällä vain seitsemän päivän ajan ennen julkista ilmoittamismenettelyä. Henkilön tulee seurata myös yleisillä työmarkkinoilla ilmoitettuja tehtäviä. Viraston vastuulla on huolehtia siitä, että jokainen muutoksen kohteena oleva henkilö tietää oikeutensa ja velvollisuutensa uuden työpaikan saamiseksi ja että hänellä on välineet ja kohtuullinen aika työpaikkojen etsimiseen.

Myös virasto voi hankkia tietoa avoimeksi tulevista tehtävistä ja välittää niistä tietoa työnhakijalle. Erityisesti ministeriöllä on henkilöstön sijoittamisvastuu omalla hallinnonalallaan. Uusiin tehtäviin sijoittuminen on aina ensisijainen vaihtoehto.

4.2 Virkasiirrot

Virkoja voidaan siirtää toiseen virastoon tai toiselle hallinnonalalle valtion virkamieslain (750/1994) ja valtion talousarviosta annetun lain (423/1988) nojalla.

Valtion virkamieslaki on muuttunut vuoden 2012 alusta lukien. Virkamieslakiin on lisätty säännökset virkamiehen asemasta valtionhallinnon sisäisissä organisaation muutostilanteissa sekä liikkeenluovutuksessa (5a – 5f §, 1548/2011). Uudet säännökset tulee ottaa huomioon muutostilanteiden henkilöstöjärjestelyjä suunniteltaessa.

Valtiovarainministeriön virkasiirtoja koskeva määräys sisältää yksityiskohtaiset menettelyt virkasiirtojen valmisteluun (valtiovarainministeriön henkilöstöosaston määräys [Henkilöstövoimavarojen siirtäminen hallinnonalalta toiselle](#)). Henkilöstövoimavarojen siirtojen avulla voimavaroja voidaan siirtää varainhoitovuoden aikana ilman talousarviomenettelyä. Henkilöstövoimavaroilla tarkoitetaan sekä virkoja että henkilöstön palkkaus- ja muiden menojen maksamiseksi tarvittavia määrärahoja. Henkilöstövoimavarojen siirtämisestä hallinnonalan sisällä (virastosta toiseen) päättää asianomainen ministeriö.

Hallinnonalojen välisissä henkilöstövoimavarasiirroissa päätöksen viran siirtämisestä tekee valtiovarainministeriö, jollei kysymyksessä ole valtioneuvostolain 11 §:ssä tarkoitettu ministeriöiden toimialojen muutos. Toimialamuutosta koskevan päätöksen tekee valtioneuvoston kanslian esittelystä valtioneuvoston yleisistunto.

4.3 Siirto toisen työnantajan palvelukseen

Virkamieslain 20 §:n nojalla virkamies voidaan suostumuksellaan siirtää määräajaksi työskentelemään toisessa virastossa tai muun työnantajan palveluksessa, jos siirto edistää palvelussuhteen jatkumista tai työllistymistä. Toinen työnantaja voi olla valtionhallinto, kunnallishallinto (esim. pääkaupunkiseudun eri kaupungit) tai yksityinen sektori. Yksityisen työnantajan kanssa voidaan tehdä sopimuksia, joissa virasto vastaa henkilön palkkakuluista yhden vuoden ajan ja yksityinen työnantaja sitoutuu vastavuoroisesti palkkaamaan henkilön vähintään yhdeksi jatkovuodeksi. Lähtökohtana tällaisissa sopimuksissa on oltava, että vastaanottava työnantaja vastaa vähintään puolesta kyseisen työskentelyjakson palkkakuluista. Valtion maksettavaksi tulevien palkkauskulujen jaksotuksesta sovitaan erikseen asianomaisen viraston ja vastaanottavan työnantajan välillä. Tavoitteena on, että määräaikaisen työllistymisen kautta henkilö saisi vakituisen työpaikan uuden työnantajan palveluksessa. Virasto ja uusi työnantaja nimeävät yhdyshenkilöt, joiden tehtävänä on hoitaa siirrosta aiheutuvat juoksevat asiat.

Valtiovarainministeriö suosittelee virkamieslain 20 §:n antamien mahdollisuuksien käyttämistä. Muun muassa puolustusvoimissa tätä on käytetty ja sitä voidaan pitää hyvänä esimerkkinä.

4.4 Uudelleenkouluttaminen ja kouluttautumisen tukeminen sekä neuvojen ja konsulttien käyttäminen

Virasto voi myöntää virkamiehelle palkallista tai palkatonta opintovapaata, maksaa erilaisia kurssimaksuja ja opetusmateriaalia. Tarvittaessa tulee laatia koulutus suunnitelma. Koulutuksen on edistettävä henkilöstön uudelleensijoittumista saman tai toisen työnantajan palvelukseen.

Virasto voi palkata palvelukseensa neuvoja auttamaan henkilöstöä työhaussa tai ottaa konsulttipalveluja tai käyttää työ- ja elinkeinohallinnon maksullisia palveluita. Virastojen tulee käyttää myös työ- ja elinkeinohallinnon maksuttomia palveluita.

4.5 Työhallinnon palvelut

Sellaisissa tilanteissa, joissa henkilöstöä on jäämässä ilman työtehtäviä, työnantajan tulee ilmoittaa asiasta työ- ja elinkeinotoimistoon viimeistään silloin, kun henkilöt on yksilöity. Viraston tulee olla yhteydessä työ- ja elinkeinotoimiston muutosturva-asiantuntijoihin mahdollisimman varhain. Myös tukitoimenpiteiden suunnittelu pitää aloittaa mahdollisimman aikaisessa vaiheessa.

Virastojen käytettävissä on esimerkiksi Uudenmaan muutosturvayksikön muutosturvapalvelut, puh. 010 60 71025 tai 010 194 519, uusimaa.muutosturva@te-toimisto.fi. Valtakunnalliset muutosturva-asiantuntijoiden yhteystiedot löytyvät työ- ja elinkeinoministeriön sivuilta kohdasta

http://www.mol.fi/mol/fi/99_pdf/fi/01_tyovoimapalvelut/03_tyonantajapalvelut/muutosturvaasiantuntijat.pdf

4.6 Virkavapauden myöntäminen

Henkilölle voidaan myöntää virkavapautta enintään kolme vuotta esimerkiksi tilanteessa, jossa hän työllistyy määräajaksi toiseen työpaikkaan joko valtiolle tai muun työnantajan palvelukseen. Valtion työmarkkinalaitos suosittelee, että irtisanomisuhan alaisille henkilöille myönnettäisiin aina virkavapautta tällaisissa tilanteissa. Virkavapautta voidaan myöntää myös tilanteessa, jossa henkilö perustaa yrityksen ja tällä tavoin työllistää itsensä. Tämän virkavapauden jälkeen viraston järjestämä muutosturva lakkaa.

4.7 Etätyömahdollisuus

Virastoilla on mahdollisuus käyttää erilaisia etätyöratkaisuja sekä tilapäisesti että pysyvästi. Etätyömahdollisuuden käyttökelpoisuus vaihtelee huomattavasti riippuen viraston toimialasta ja henkilön työtehtävistä. Alueellistamistilanteissa etätyövaihtoehtoa voidaan käyttää siirtymäkauden ratkaisuna, jos tehtävät kyetään tällä tavoin hoitamaan viraston kannalta tehokkaalla tavalla. Etätyön periaatteista ja palvelussuhteen ehdoista on 12.10.2010 annettu valtiovarainministeriön henkilöstöosaston ohje (VM/1978/00.00.00/2010).

4.8 Verotukselliset tukitoimet

Työasuntovähennys on tulosta tehtävä vähennys, joka vähennetään ansiotuloista tulonhankkimiskuluna. Vähennyksen on voinut saada ensi kerran vuodelta 2008 toimituksessa verotuksessa. Työasuntovähennyksen voi saada verovelvollinen, joka työskente-

lee kaukana kotoaan ja joka on tämän vuoksi vuokrannut käyttöönsä toisen asunnon (työasunnon) työpaikan sijaintialueelta. Vähennyksen saaminen edellyttää, että tietyt työpaikan ja asuntojen laatuun ja sijaintiin liittyvät edellytykset täyttyvät. Vähennysedellytykset ovat osittain erilaiset perheellisellä ja perheettömällä henkilöllä. Vähennyksen määrä on enintään 250 euroa kuukaudelta.

Työasuntovähennyksestä ja muista verotuksellisista tukitoimista saa tarkempaa tietoa verohallinnon sivuilta: www.vero.fi.

4.9 Muuttokustannusten korvaus ja tutustumismatkat

Valtion yleisen virka- ja työehtosopimuksen liitteessä 1 on sopimusmääräykset virkamiesten muuttokustannusten korvaamisesta. Virkamiesten lisäksi muuttokustannusten korvauksia sovelletaan vastaavasti myös työntekijöihin. Kyseistä sopimuskohtaa sovelletaan niissä tilanteissa, joissa virkamies muuttaa toiselle paikkakunnalle. Liitteessä 1 on myös sovittu enintään kuuden tutustumismatkan korvaamisesta.

4.10 Toimintamalli mahdollisissa irtisanomistilanteissa

Jos henkilöstöä joudutaan irtisanomaan, menettelyssä on otettava huomioon virka- ja työehtosopimuspyytäkirja työllistymisen ja muutosturvan toimintamallista valtiolla (VM 25/311/2005, allekirjoitettu 14.2.2005). Valtioneuvoston periaatepäätöksen mukaan tavoitteena on, että irtisanomiset voidaan rajoittaa koskemaan mahdollisimman pientä henkilömäärää. Tämä on mahdollista, kun käytetään periaatepäätöksessä ja tässä päätöksessä esitettyjä keinoja tehokkaasti.

Mitä edellä kohdissa 2.1, 4.3 ja 4.6 on todettu, koskee soveltuvin osin myös työsopimussuhteisia työntekijöitä.

Hallinto- ja kuntaministeri

Henna Virkkunen

Osastopäällikkö

Teuvo Metsäpelto

Lisätietoja antavat

Hallitusneuvos Kirsi Äijälä, puh. 09 160 34929
 Työmarkkinalakimies Miia Kannisto puh. 09 160 34972
 Neuvotteleva virkamies Lauri Liusvaara puh. 09 160 34914

Valtiovarainministeriön sähköpostiosoitteet ovat muotoa etunimi.sukunimi@vm.fi.