



Valtion henkilöstön aseman järjestäminen organisaation muutostilanteissa

VALTIONEUVOSTON PERIAATEPÄÄTÖS JA SIIHEN LIITTYVÄ VALTIOVARAINMINISTERIÖN SOVELTAMISOHJE

1 JOHDANTO

Valtioneuvosto teki 23.3.2006 periaatepäätöksen valtion henkilöstön aseman järjestämisestä organisaation muutostilanteissa. Tällä periaatepäätöksellä uudistetaan vuoden 2006 periaatepäätöksen sisältö, jota on eräiltä kohdin tarkennettu.

Tämän periaatepäätöksen tarkoituksena on vahvistaa yhtenäiset toimintatavat valtionhallinnon organisaatioiden muutostilanteisiin ja henkilöstön aseman turvaamiseen ja tukea muutosten hallintaa ja laadukasta johtamista.

Vuoden 2006 periaatepäätöksessä esitetyt toimintatavat ovat edelleen ajankohtaisia. Pääministeri Jyrki Kataisen hallitusohjelman 22.6.2011 mukaan valtionhallinnon tuottavuusohjelma korvataan vaikuttavuus- ja tuloksellisuusohjelmalla. Edellisellä hallituskaudella päätettyjen muutosten toteutukset jatkuvat kuluvallakin hallituskaudella, jollei uusia päätöksiä tehdä. Myös toimintojen alueellistamista koskevien päätösten toimeenpano jatkuu siirtymäkausien mukaisesti vuosina 2012–2015. Vuoden 2006 periaatepäätöksen mukaiset toimintatavat ovat olleet laajasti käytössä ja niiden avulla valtio on voinut kantaa kokonaisvastuuta henkilöstöstään. Toimintatavoista on kuluneen viiden vuoden aikana saatu käytännön kokemuksia, jotka on otettu huomioon tämän periaatepäätöksen sisällössä siten, että valtion kokonaisvastuuta edelleen vahvistetaan.

Puolustusvoimien ja rajavartiolaitoksen henkilöstön siirtymisvelvollisuudesta on voimassa, mitä siitä on erikseen säädetty.

Soveltamisohje:

Puolustusvoimien ja rajavartiolaitoksen henkilöstön siirtymisvelvollisuudesta noudatetaan, mitä edellä on sanottu. Tämän lisäksi otetaan huomioon tässä päätöksessä todettu.



2 JOHTAMISEN PERIAATTEET MUUTOSTILANTEISSA

Yleisenä periaatteena on, että valtionhallinnon organisaation muutostilanteissa noudatetaan valtion henkilöstöjohtamisen linjauksia ja henkilöstön asema järjestetään voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti. Valtion virkamiesten asemasta säädetään valtion virkamieslaissa ja työsopimussuhteisen henkilöstön asemasta työsopimuslaissa. Muutostilanteissa sovellettavia säännöksiä ovat esimerkiksi palvelussuhteeseen ottamista, virkojen siirtämistä ja palvelussuhteen päättämistä koskevat säännökset. Valtion virkamieslakiin on sisällytetty säännökset virkamiesten asemasta virastojen välisissä muutoksissa ja liikkeenluovutuksessa.

Soveltamisohje:

Periaatepäätöksessä mainittuja toimintatapoja noudatetaan erilaisissa valtionhallinnon organisaation muutostilanteissa. Valtion virkamieslain 1.1.2012 voimaantulleilla muutoksilla (1548/2011, 5 a–5 f §) säädetään virkamiesten asemasta valtion sisäisissä muutostilanteissa ja liikkeenluovutuksessa. Nämä säännökset ohjaavat ensisijaisesti henkilöstön aseman järjestämistä. Periaatepäätöksen mukaiset toimintatavat korostuvat niissä muutoksissa, joissa on kyse tehtävien siirtymisestä henkilön oman työssäkäyntialueen ulkopuolelle.

Periaatepäätöksen mukaisia toimintatapoja sovelletaan sekä virka- että työsopimussuhteeseen henkilöstöön.

Valtion pääasiallisena palvelussuhteen lajina on virkasuhde. Muutostilanteissa palvelussuhdelaji voi muuttua, jos vastaanottavassa organisaatiossa käytetään toista palvelussuhdelajia kuin luovuttavassa organisaatiossa. Siirtyminen työsuhteesta virkasuhteeseen edellyttää, että työsuhteessa ollut työntekijä nimitetään virkasuhteeseen. Kun asianomainen henkilö on nimitetty virkasuhteeseen, hän irtisanoutuu työsopimussuhteestaan ja siirtyy työskentelemään virkasuhteessa.

Siirryttäessä virkasuhteesta työsopimussuhteeseen työsopimus allekirjoitetaan virkasuhteen aikana. Työsopimuksen solmimisen jälkeen virkamies irtisanoutuu virkasuhteesta ja aloittaa työskentelyn työsopimussuhteessa muutoksen voimaantuloajankohtana.

Toimintayksiköllä tarkoitetaan tässä ministeriötä ja sen alaista virastoa tai muuta valtion budjettitalouden piirissä olevaa toimintayksikköä. Käsitteitä organisaatio ja toimintayksikkö käytetään synonyymeinä. Käsitteitä ministeriö ja virasto käytetään silloin, kun tekstissä on tarpeen tehdä erottelu näiden toimintayksiköiden välille.

Seuraavat henkilöstöjohtamisen periaatteet ovat keskeisiä vuosina 2012–2015 toteutettavissa muutoksissa:

1. 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.

Asianomaisen viraston vastuulla on ilmoittaa avoimena olevasta tehtävästä valtionhallinnon sisäisessä virkajärjestelytoiminnossa ennen kuin hakuilmoitus voidaan julkais- ta. Tavoitteena on löytää avoimena olevaan tehtävään valtionhallinnon virkamies tai työntekijä, joka on virastossaan vireillä olevan muutoksen vuoksi saanut oikeudet vir- kajärjestelytehtävien etsimistä varten. Tähän menettelyyn kuuluu se, että virasto ensi- sijaisesti haastattelee kaikki virkajärjestelyn kautta ilmoittautuneet henkilöt, jotka täyt- tävät avoimeksi ilmoitetun tehtävän kelpoisuus- ja muut vaatimukset. Perustellusta syystä haastattelu ei kuitenkaan ole välttämätön.

Virka tai tehtävä ilmoitetaan julkisesti haettavaksi vain siinä tapauksessa, että haasta- telluista ei ole löytynyt tehtävän vaatimukset täyttävää henkilöä. Viraston vastuulla on laatia muistio perusteluista, joista käy selville haastateltujen arviointi ja haastattele- matta jättämisen syyt. Virasto antaa tehtävään ilmoittautuneille tiedon ratkaisustaan.

Soveltamisohje:

Selvittäminen tapahtuu käyttämällä menettelytapoja, jotka on ohjeistettu Valtiokonttorin ylläpitämässä sähköisessä rekrytointijärjestelmässä Helissä. Jäljempänä soveltamisohjeessa Helin virkajärjestelyt -toiminnosta käytetään käsitettä virkajärjestelyt-toiminto.

Virkajärjestelyt-toimintoa saavat käyttää vain työnantajan edustajat. Näihin kuuluvat viraston johto ja esimiehet, henkilöstöhallinnon virkamiehet ja ne virkamiehet, jotka on erikseen määritelty työnantajavirkamiehiksi.

Kaikki valtion toimintayksiköt käyttävät edellä mainittuja menettelytapoja. Avoimeksi tulevan viran ja tehtävän täyttäminen virkajärjestelyllä on siten ensisijainen toimintatapa ennen avointa ja julkista hakumenettelyä. Viran ja tehtävän tulee olla ilmoitettuna virkajärjestelyt-toiminnossa seitsemän työpäivän ajan ennen sen avoimeksi julistamista.

Uudistetussa periaatepäätöksessä painotetaan virkajärjestelyssä ilmoittau- tuneiden henkilöiden haastattelemista. Haastatteluihin varataan riittävä aika ilmoittautumisajan jälkeen. Viraston harkinnassa on, aloitetaanko haastatte- lut jo ennen määräajan umpeutumista. Kelpoisuusvaatimukset ja muut il- moituksessa mainitut tehtävien menestykselliselle hoitamiselle asetetut vaa- timukset täyttävien ilmoittautuneiden haastattelemisen on pääsääntö. Pe- rusteltuna syynä haastattelematta jättämiseen voi olla esimerkiksi se, että henkilöä on jo aikaisemmin haastateltu tai virastolla on muuten olemassa ajantasainen tieto hänen ammattitaidostaan ja soveltuvuudestaan tehtä- vään. Haastateltavien määrää voidaan rajoittaa tavanomaisessa virantäyt- tömenettelyssä noudatettavalla tavalla, jos ilmoittautumisia on tullut niin runsaasti, ettei kaikkia voida haastatella.

Työnantajaviraston vastuulla on huolehtia siitä, ettei julkista hakuilmoitusta julkaista, jos virkajärjestelytoiminnon avulla löytyy sopiva henkilö. Virasto huolehtii myös siitä, että kaikki virkajärjestelyn kautta tulleet ilmoittautumiset käsitellään ja haastattelut tehdään ennen kuin ilmoitus avoimesta tehtävästä julkaistaan.

Virastossa on varmistettava, että virkajärjestelyt-toiminnon sivuille tulevia ilmoituksia seurataan ja oman viraston ilmoitukset laitetaan mainituille sivuil- le. Tämä on tärkeää virkajärjestelytoiminnon tarkoituksen toteuttamiseksi.

Virkajärjestelyt-toimintoa ei käytetä periaatepäätöksessä mainitulla tavalla silloin, kun kyse on tasavallan presidentin tai valtioneuvoston nimittämistoi-mivaltaan kuuluvista viroista. Toimintoa käytetään aikaisemmasta poiketen myös silloin, kun haettavaksi tulevan tehtävän nimike on käytössä vain asi-anomaisessa virastossa.

Ilmoittamisvelvollisuus virkajärjestelyt-toiminnossa ei koske lyhyehköjä, alle vuoden kestäviä määräaikaisia nimityksiä. Jos kuitenkin alle vuoden kestä-vä määräaikainen palvelussuhde on tarkoitus laittaa julkiseen hakuun, pal-velussuhde on ilmoitettava virkajärjestelyt-toiminnossa ennen julkista ha-kua.

Toimintayksikön muun kuin pysyväisluontoisen rahoituksen turvin tehtävät määräaikaiset palvelussuhteet voidaan viraston harkinnan mukaan ilmoittaa virkajärjestelyt-toiminnossa.

Virkajärjestelyt-toimintoon ei tarvitse ilmoittaa myöskään virkaa seuraavas-sa tilanteessa: Jos virkajärjestelyt-toiminnossa ilmoitettu virka on täytetty ta-vanomaista menettelyä käyttäen julkisen hakumenettelyn kautta ja virkaan on nimitetty saman viraston virkamies, tämän nimityksen seurauksena avoimeksi tullutta saman viraston virkaa ei tarvitse ilmoittaa virkajärjestelyt-toiminnossa. Ensin täytetty virka on ennen tavanomaisen hakumenettelyn käyttämistä ollut virkajärjestelyt-toiminnossa ilmoitettuna, joten virasto voi avoimeksi tulleen viran osalta selvittää ensiksi täytettyyn virkaan tulleet il-moitukset virkajärjestelystä. Edellytyksenä ilmoittamatta jättämiselle on si-ten, että virasto selvittää täytettyyn virkaan virkajärjestelytoiminnossa ilmoit-tautuneiden mahdollisuudet siirtyä tehtävään virkasiirtomenettelyllä.

2. Palvelussuhteen jatkuvuuden turvaamista valtiolla edesauttaa, että henkilöstö on val-mis siirtymään uuteen yksikköön tai uusiin tehtäviin omalla työssäkäyntialueellaan työ- ja elinkeinohallinnon säännösten ja käytäntöjen mukaisesti.

Työnantajan tehtävänä on nimetä ne henkilöt, joita tuleva muutos koskee. Työnantaja järjestää näille henkilöille oikeudet valtionhallinnon sisällä ilmoitettavien virkajärjes-telytehtävien katseluun ja niihin hakeutumiseen. Jokaisen henkilön, joka on saanut nämä oikeudet, vastuulla on seurata valtionhallinnon virkajärjestelytoiminnossa ilmoi-tettuja avoimia tehtäviä ja ilmoittautua omaa ammattitaitoaan vastaaviin tehtäviin omalla työssäkäyntialueella. Tämä tulisi tehdä mahdollisuuksien mukaan päivittäin. Lisäksi henkilön omalla vastuulla on seurata vähintään valtiolle.fi ja mol.fi -sivustoilla ilmoitettuja avoimia tehtäviä. Työnantaja tukee henkilöstön sijoittumista uusiin tehtä-viin. Työnantajavirasto ottaa huomioon työnhakuun tarvittavan ajan henkilön työteh-tävien mitoituksessa.

Soveltamisohje:

Valmiudella tarkoitetaan myönteistä suhtautumista muutostilanteisiin, vaikka muutos aiheuttaa aina pelon ja epävarmuuden kokemusta. Organisaatio- ja yksilötason yhteistoiminnallinen muutoksenhallinta edellyttää tietoja muun muassa muutoksen henkilöstövaikutuksista. Tietojen perusteella jokaisen henkilön, jonka tehtäviä muutos koskee, on mahdollista tehdä tilanearvio tulevaisuudestaan valtionhallinnon palveluksessa.

Työssäkäyntialueella tarkoitetaan työttömyysturvalain (1290/2002) 1 luvun 9 §:n mukaista aluetta. Työssäkäyntialue ulottuu 80 kilometrin etäisyydelle henkilön asuinpaikasta.

Tehtävien vastaanottaminen työssäkäyntialueella on pääsääntö, josta säädetään myös valtion virkamieslain uudessa 5 a §:ssä. Tämän säännöksen mukaan valtionhallinnon toimintojen uudelleenjärjestelyn yhteydessä virat ja niihin nimitetyt virkamiehet siirtyvät samaan virastoon tai samoihin virastoihin kuin tehtävät siirtyvät. Virka voidaan siirtää ilman siihen nimitetyn virkamiehen suostumusta, jos se siirretään virkamiehen työssäkäyntialueella tai työssäkäyntialueelle. Työ- ja elinkeinohallinnon säännökset ja käytännöt otetaan huomioon sovellettaessa työssäkäyntialueen määritelmää erityistapauksissa.

Muutosta valmistelevan työnantajaviraston tehtävänä on huolehtia siitä, että henkilöstö tietää lainsäädännön ja tämän periaatepäätöksen mukaiset oikeutensa ja velvollisuutensa muutostilanteessa. Käytännössä näiden asioiden tiedottaminen kuuluu esimiesten vastuulle.

3. Organisaation muutostilanteessa nimetään muutosta valmistelevässä organisaatiossa johtaja, joka vastaa muutoksen toteutuksesta toimintayksikössä. Muutoksen onnistuneisuutta arvioidaan osana johtajan tulosvastuuta.

Ministeriöissä ja virastoissa on riittävät toimivaltuudet ja toimintamahdollisuudet omaavia henkilöstökoordinaattoreita, joiden tehtävänä on tukea muutosten toteuttamista ja henkilöstön sijoittumista uusiin tehtäviin.

Soveltamisohje:

Toimenpiteisiin muutoksen toteuttamiseksi on ryhdyttävä mahdollisimman varhaisessa vaiheessa. Henkilöstön sijoittumista koskevat toimenpidesuunnitelmat valmistellaan organisaatiomuutosta koskevien päätösten valmistelun yhteydessä.

Jos muutoksen yhteydessä muodostetaan uusi toimintayksikkö, muodostamista koskevissa suunnitelmissa on otettava huomioon toiminnan aloittamisen ajankohta. Sopivan ajankohdan valintaan vaikuttavia seikkoja ovat toiminnan turvaaminen, johdon valitseminen ja henkilöstön asemaa koskevat järjestelyt. Uutta toimintayksikköä muodostettaessa ministeriön tulee huolehtia siitä, että johtaja valitaan riittävän ajoissa. Hänet voidaan ottaa valmisteluvaiheessa ministeriön palvelukseen määrääjäksi.

Viraston vastuulla on tiedottaa henkilöstölle heti muutoksen suunnittelusta, valmistelusta sekä henkilöstön sijoittumista koskevasta suunnitelmasta. Tiedotuksen on jatkuttava säännöllisesti koko muutosvaiheen ajan.

Ministeriöt nimeävät ministeriötä ja hallinnonalaansa varten henkilöstökoordinaattorin (jäljempänä hallinnonalan henkilöstökoordinaattori). Hallinnonalan henkilöstökoordinaattorin tehtävänä on johtaa ja koordinoida koko hallinnonalan henkilöstökoordinaattoritoimintaa hallinnonalalla tapahtuvien organisaatiomuutosten yhteydessä ja suhteessa muiden hallinnonalojen muutoksiin.

Jokainen virasto nimeää viraston henkilöstökoordinaattorin, jonka tehtävänä on huolehtia viraston henkilöstöä koskevien henkilöstöpoliittisten periaatteiden toteuttamisesta virastossa. Viraston henkilöstökoordinaattori on viraston yhdyshenkilö hallinnonalan henkilöstökoordinaattoriin päin.

Sekä hallinnonalan että viraston henkilöstökoordinaattorilla on oltava riittävät toimivaltuudet koordinaattorin tehtäviensä hoitamiseen. Tehtävät on syytä sisällyttää myös tehtäväkuvaukseen, jotta niihin tarvittava aika voidaan ottaa huomioon työtehtävien mitoituksessa.

3 YHTENÄISET TOIMINTATAVAT

3.1 Henkilöstön asema valtionhallinnon sisäisissä muutoksissa

Valtionhallinnon sisäisten organisaatiomuutosten henkilöstöjärjestelyissä noudatetaan vuosina 2012–2015 seuraavia toimintatapoja. Niiden tarkoituksena on tukea muutoksen kohteena olevan henkilöstön sijoittumista työelämään ja ensisijaisesti valtionhallintoon. Sijoittumista edesauttaa, että henkilöstöllä on valmius muutoksiin ja siirtymiseen uuteen yksikköön tai uusiin työtehtäviin omalla työssäkäyntialueella. Lisäksi on tärkeää varmistaa ja laajentaa muutoksen kohteena olevan henkilöstön osaamista niin, että sijoittuminen uusiin tehtäviin onnistuu.

Toimintatavoilla pyritään turvaamaan myös ikääntyneen henkilöstön pysyminen työssä.

Henkilöstön tukemisessa noudatetaan asteittaista toimintatapaa.

1. Se toimintayksikön palveluksessa oleva henkilöstö, jonka tehtäviä muutos koskee ja jolle on tarjottavissa tehtäviä uudessa tai siirtyvässä organisaatiossa, siirtyy tämän organisaation palvelukseen. Tämä on ensisijainen tavoite.
2. Jos henkilö ei siirry, hänelle pyritään löytämään samanlaisia tai vastaavia tehtäviä nykyisessä toimintayksikössä.
3. Jollei niitä ole tarjottavissa, henkilölle annetaan tarvittavat välineet ja opastus uuden työpaikan etsimiseen valtionhallinnon muusta toimintayksiköstä samalla työssäkäyntialueella. Työnantaja tukee uuden työpaikan saamista käytettävissään olevin tukitoimin.

Soveltamisohje:

Organisaatiomuutoksissa henkilöstön asema määräytyy valtion virkamieslain 5 a–5 f §:n mukaisesti, kuten edellä on todettu. Valtion sisäisissä muutoksissa henkilöstö siirtyy tehtävien mukana uuteen organisaatioon eikä siirto edellytä virkamiehen suostumusta, jos uudet tehtävät ovat henkilön omalla työssäkäyntialueella.

Työnantajan velvollisuudet ovat tämän periaatepäätöksen mukaisesti laajemmat kuin valtion virkamieslain 27 §:n mukainen sijoittamisvelvollisuus (sama virasto). Periaatepäätöksen toimintatavat ovat ensisijaisia tuettaessa henkilöstön sijoittumista valtionhallintoon.

Ensisijaisesti pyritään siihen, että henkilöstöllä on valmius siirtyä uuteen yksikköön. Jos tämä ei ole mahdollista, pyritään siihen, että henkilöllä on val-

mius vastaanottaa mahdollisuuksien mukaan muita tehtäviä. Henkilöstön valmiudella on merkitystä aktiivisen, uusiin tehtäviin hakeutumisen onnistumiseksi.

Periaatepäätöksen mukaista vaiheittaista menettelyä on muutettu tässä periaatepäätöksessä aikaisempaan verrattuna siten, ettei virastoilla ole enää erillistä töiden etsimisvelvoitetta saman hallinnonalan muista virastoista. Tehtäviä pyritään tämän periaatepäätöksen mukaan löytämään ensin omasta virastosta ja sitten valtion muista toimintayksiköistä henkilön omalla työssäkäyntialueella.

Sijoittumista edistävä tukeminen päättyy kuitenkin, jos henkilö kieltäytyy vastaanottamasta tarjottua, vaatavuudeltaan vastaavaa työtä omalla työssäkäyntialueellaan.

Soveltamisohje:

Henkilön sijoittumista edesauttava tukeminen alkaa viimeistään silloin, kun henkilöstön siirtymisestä tehdään päätös. Työnantaja tukee noin vuoden ajan niiden henkilöiden sijoittumista muihin tehtäviin, jotka eivät siirry tai jäävät ilman tehtäviä. Alueellisesti työnantajan velvollisuus tukea sijoittumista päättyy työn tarjoamiseen toiselta hallinnonalalta uusia tehtäviä hakevan henkilön omalla työssäkäyntialueella.

Sijoittumista edistävä tukeminen voi päättyä myös aikaisemmin, jos henkilö kieltäytyy vastaanottamasta tarjottua vaatavuudeltaan vastaavaa työtä omalla työssäkäyntialueellaan. Pääsääntönä on, että henkilö siirtyy tehtävien mukana uuteen organisaatioon, jos siellä on tarjolla tehtäviä. Työnantajaviraston katsotaan täyttäneen sille asetetut velvoitteet, jos henkilö kieltäytyy vastaanottamasta vaatavuudeltaan vastaavaa tehtävää tai jollei hän ilmoitautu vastaaviin virkajärjestelyt-toiminnossa ilmoitettuihin tehtäviin. Tukitoimia jatketaan kuitenkin pääsäännöstä poiketen, jos henkilön kieltäytymiseen on perusteltu syy. Tämä syy arvioidaan tapauskohtaisesti.

Tässä periaatepäätöksessä määriteltyjen toimintatapojen tarkoituksena on turvata henkilöstön palvelussuhteiden jatkuvuus muutostilanteissa. Valtioneuvoston tavoitteena on, että taloudellisilla ja tuotannollisilla perusteilla tapahtuvat irtisanomiset voidaan rajoittaa koskemaan mahdollisimman pientä henkilömäärää tässä periaatepäätöksessä mainittuja toimintatapoja noudattaen.

Soveltamisohje:

Periaatepäätöksessä on kuvattu asteittainen toimintatapa, jonka tarkoituksena on turvata henkilöstön asema ja tukea henkilöstön sijoittumista valtiollahintoon. Henkilöstön aseman turvaamiseen kuuluu myös henkilön oma aktiivisuus uusien tehtävien hakemisessa.

Henkilöstöllä on oikeus tietää työnantajan toimenpiteiden laajuus, vaihtoehdot ja tarjotusta työstä kieltäytymisen seuraukset. Esimiesten vastuulla on huolehtia näiden asioiden tiedottamisesta.

Valtioneuvosto pyrkii siihen, että muutoksen kohteena oleva henkilöstö sijoittuu sellaisiin uusiin tehtäviin, jotka vastaavat mahdollisimman hyvin vaativuudeltaan, työn luonteeltaan ja palkkaukseltaan henkilön tehtäviä ennen muutosta.

Valtio tukee työnantajana henkilöstön aktiivisuutta uuden työpaikan löytämiseen. Vastuu muutoksen toteuttamisesta on asianomaisella virastolla ja sitä ohjaavalla ministeriöllä. Eri-tyisesti ministeriöllä on henkilöstön sijoittamisvastuu omalla hallinnonalallaan. Tukitoimenpiteet ovat toimintayksikön vastuulla, ja niiden tarkoituksena on turvata toiminnan jatkuvuus. Käytettävissä oleviin tukitoimiin kuuluvat muun muassa virkasiirrot, toimintayksiköiden välinen yhteistyö virkajärjestelyissä, uudelleen kouluttaminen, virkavapaus, joustavat työaikajärjestelyt, tietotekniikan hyödyntäminen, kannustimet henkilöstön hakeutumiseen muiden työnantajien palvelukseen, irtisanoutumiskorvaus ja riittävät henkilöresurssit tukitoimien järjestämiseen.

Soveltamisohje:

Muutosturvatoimenpiteet on aloitettava hyvissä ajoin ennen tehtävien siirtymistä tai päättymistä. Suositeltavaa on, että toimenpiteet käynnistetään viimeistään vuotta ennen kuin toiminta käynnistyy uudessa toimintayksikössä. Muutosturvatoimenpiteillä tarkoitetaan työnantajan velvollisuutta tukea henkilöä sijoittumisessa sekä henkilön aktiivista hakeutumista uusiin tehtäviin.

Toimintavelvollisuuttaan täyttäessään työnantajavirastot noudattavat virkajärjestely-toiminnossa kuvattuja toimintatapoja.

Muutosta koskevan suunnittelun ja toteuttamisen yhteydessä käytetään hyväksi tietoa henkilöstön poistumasta. Tämän vuoksi on tärkeää, että tieto eläkkeelle siirtymisestä tulee esille mahdollisimman aikaisessa vaiheessa. Tieto voidaan saada esimerkiksi tulos- ja kehityskeskusteluiden yhteydessä. Myös osa-aikaeläkeratkaisut huomioidaan muutoksissa.

Muutoksen kohteena olevassa toimintayksikössä virat ja tehtävät täytetään tarvittaessa määräajaksi (syynä viraston toimintaan liittyvä perusteltu syy, valtion virkamieslain 9 § 2 momentti) siihen saakka, kunnes organisaatiomuutos on toteutettu. Näin voidaan kerätä vakanssivarantoa uutta organisaatiota varten ja hyödyntää luonnollista poistumaa.

Tukitoimet käynnistetään niin aikaisin kuin mahdollista. Valtionhallinnossa järjestetään uudelleensijoitusvalmennusta, jota annetaan ennen muutoksen toteutumista. Valmennuksen tarkoituksena on kannustaa henkilöstöä uuden työn löytämiseen ja helpottaa sellaisen saantia.

Soveltamisohje:

Periaatepäätöksessä mainitut tukitoimet ovat vain esimerkkiluettelo käytettävistä toimista. Toimintayksikkö voi suunnitella myös tässä mainitsemattomia tukitoimia edellyttäen, että ne edistävät henkilön aktiivista hakeutumista ja sijoittumista uuteen työpaikkaan. Lisäksi tukitoimien käyttämisen on tapahduttava toimintayksikön toimivallan puitteissa, ja ne on rahoitettava käytettävissä olevin määrärahoihin. Toimintayksikkökohtaisista tukitoimista on aina neuvoteltava asianomaisen ministeriön kanssa.

Muutostilanteissa käytettävät tukitoimet suunnitellaan yhteistoimintamenetelyssä henkilöstön edustajien kanssa.

Käytettäväksi suunnitellut tukitoimet liitetään organisaation muutostilanteiden valmistelun yhteydessä tehtäviin suunnitelmiin. Riittävän pitkänä aikana toteutettavan muutoksen kestäessä on mahdollista selvittää, minkälaisia tukitoimia tarvitaan.

Uudelleensijoitusvalmennuksessa käytetään hyväksi työ- ja elinkeinohallinnon palveluja.

Alueellistamisiin liittyvissä tukitoimissa voidaan noudattaa siirtymäaikaa. Siirtymäajalla tarkoitetaan enintään kolmen vuoden pituista aikaa, jonka kuluessa käytetään erilaisia tukitoimia muutoksen toteuttamiseksi.

Tukitoimien tarkoituksena on toisaalta auttaa henkilöstöä siirtymään uusiin tehtäviin ja toisaalta auttaa löytämään tehtäviä valtionhallinnossa niille henkilöille, jotka eivät voi siirtyä.

Tukitoimenpiteiden käyttämistä tehostaa se, että toimintayksiköt ovat muutostilanteissa yhteistyössä keskenään. Tarvittavan yhteistyön aloittaa toimintayksikkö, jonka henkilöstön sijoittamisesta ja aktiivisesta uusiin tehtäviin hakeutumisesta on kyse. Yhteistyön käynnistämiseen kuuluu esimerkiksi avautuvien virkojen ja tehtävien ilmoittamisesta huolehtiminen.

Ministeriö vastaa hallinnonalansa virastojen yhteistyön järjestämisestä. Ministeriöt huolehtivat tätä tarkoitusta varten tarvittavasta yhteistyöstä, jotta hallinnonalojen välinen aktiivinen uusiin tehtäviin hakeutuminen ja sijoittuminen toteutuu.

3.2 Henkilöstön asema liikkeenluovutuksessa

Henkilöstön asema liikkeenluovutustilanteissa määräytyy valtion virkamieslain tai työsuojelulain säännösten mukaan.

3.3 Henkilöstön asema muiden organisaatiomuutosten yhteydessä

Muissa kuin edellä kohdissa 3.1 ja 3.2 tarkoitetuissa tilanteissa, joissa viraston tehtäviä siirretään toiselle organisaatiolle, henkilöstön aseman järjestämisessä otetaan huomioon edellä mainitut periaatteet.

4 YHTEISTYÖTAHOT

Organisaation muutostilanteessa on tärkeää tehdä yhteistyötä niiden tahojen kanssa, joissa on muutosten toteuttamiseen liittyvää asiantuntemusta. Tässä periaatepäätöksessä mainituissa muutoksissa yhteistyötahoja ovat ainakin Valtion henkilöstöpalvelut -yksikkö ja sen ylläpitämä henkilöstökoordinaattoriverkosto sekä työ- ja elinkeinotoimistojen työnantajapalvelut.

Valtion henkilöstöpalvelut -yksikkö tarjoaa asiantuntijapalveluja ministeriöiden, virastojen ja laitosten henkilöstömuutoksiin sekä käytännön työvälineitä henkilöstösuunnittelun

tueksi ja liikkuvuuden edistämiseksi. Sen ylläpitämä henkilöstökoordinaattoriverkosto kattaa kaikki hallinnonalat ja valtaosan virastoista.

Yhteistyö työ- ja elinkeinotoimiston kanssa tarjoaa mahdollisuuden hyödyntää kattavasti niiden palveluvalikoimaa. Työ- ja elinkeinotoimisto nimeää kuhunkin muutostilanteeseen yhdys henkilön muutoksen toteutuksesta vastaavan ministeriön tai viraston pyynnöstä.

5 YHTEISTOIMINTA

Yhteistoiminta aloitetaan asian sellaisessa suunnittelu- ja valmisteluvaiheessa, jossa yhteistoiminnan tarkoituksena oleva vuorovaikutus sekä vaihtoehtoihin ja asiaan vaikuttaminen voi myös käytännössä toteutua. Menettelyn tarkoituksena on lisätä osapuolten tietoja sekä yhteneviä käsityksiä asiasta ja edistää yhteisymmärrykseen pääsyä.

Henkilöstön edustajat otetaan mukaan henkilöstön asemaan vaikuttavien muutosten valmistelu- ja suunnitteluryhmiin.

Yhteistoimintamenettelyssä on kiinnitettävä huomiota siihen, että mukana ovat ne tahot, joita yhteistoiminta-asia koskee.

Soveltamisohje:

Ministeriön on huolehdittava hallinnonalansa yhteistoiminnasta. Kunkin viraston on käsiteltävä omassa yhteistoimintamenettelyssään sen omaa henkilöstöä koskevat muutokset.

Valtiovarainministeriö tukee esimiehiä keskeisten organisaatiomuutosten toteuttamisessa. Se selvittää ja kehittää yhteistyössä valtion toimintayksiköiden kanssa toimivia muutosjohtamisen käytäntöjä ja viestii niistä hallintoon.

6 SOVELTAMISOHJEET

Valtiovarainministeriö antaa periaatepäätöksen soveltamisohjeet.

7 KUMOTTAVAT PERIAATEPÄÄTÖKSET

Päätöksellä kumotaan valtioneuvoston periaatepäätös valtion henkilöstön aseman järjestämisestä organisaation muutostilanteissa VM 9/01/2006.

Osastopäällikkö,
valtion työmarkkinajohtaja

Teuvo Metsäpelto

Hallitusneuvos

Kirsi Äijälä