



Innehåll
Ledning av omställningar Omställningsskydd Organisationsförändringar
Stadganden på vilka behörigheten att meddela föreskrifter / anvisningar grundar sig
17 § i reglementet för statsrådet
Målgrupper
Ministerier och ämbetsverk
Giltighetstid
15.2.2012–31.12.2015
Upphäver föreskrift (datum, nr)
10/2007, 6.11.2007

## LEDNING AV OMSTÄLLNINGAR SAMT OMSTÄLLNINGSSKYDD INOM STATSFÖRVALTNINGEN

### 1 ALLMÄNT

Statsrådet fattade den 26 januari 2012 ett principbeslut om ordnande av statsanställdas ställning vid organisationsförändringar. Finansministeriet har berett anvisningar för tillämpningen av principbeslutet. Principbeslutet överensstämmer till sitt huvudsakliga innehåll med det principbeslut som fattades 2006. Det har dock uppdaterats och kompletterats med vissa tillägg som utifrån praktisk erfarenhet har visat sig vara nyttiga.

Detta beslut hänför sig till genomförandet av statsrådets ovannämnda principbeslut. I beslutet presenteras åtgärder, förfaranden och tjänster som gäller förändringar i behovet av personal och som stöder och styr statliga ämbetsverk vid ledningen av omställningar och ordnandet av omställningsskydd för personalen. I beslutet har dessutom inbegripits andra stödåtgärder som står till förfogande i samband med organisationsförändringar.

Omställningar kräver en kraftfull ledning och en fungerande personalplanering vid verksamhetsenheterna. Ämbetsverket i fråga och det ministerium som styr ämbetsverket ansvarar för genomförandet av omställningen. Arbetsgivaren är skyldig att stödja omplaceringen av en person, som blir utan uppgifter, till nya uppgifter antingen inom statsförvaltningen eller hos en annan arbetsgivare.

### 2 NYA ÅTGÄRDER SOM STÖDER FÖRÄNDRINGAR I BEHOVET AV PERSONAL

#### 2.1 Ersättning vid uppsägning

Omplacering till nya uppgifter är alltid det primära alternativet. Om nya uppgifter inom samma ämbetsverk eller hos någon annan arbetsgivare inte har hittats inom en rimlig tid, ska arbetsgivaren med iakttagande av det förfarande som beskrivs i statsrådets

principbeslut (se nedan avsnitt 4.1) göra upp en plan för nödvändiga åtgärder, inbegripet åtgärder som leder till uppsägning. Ett medel är ersättning vid uppsägning, vars utbetalning förutsätter tillstånd av finansministeriet.

Finansministeriet kan med stöd av 5 § 2 mom. 3 punkten i lagen om statens tjänstekollektivavtal efter prövning ge ämbetsverk tillstånd att från fall till fall betala ut ersättningar vid uppsägning. Ämbetsverket kan göra en framställning till finansministeriet med begäran om ett sådant tillstånd. Ersättning vid uppsägning betalas av ämbetsverkets anslag. Ämbetsverket beslutar som arbetsgivare från fall till fall om det betalar ut ersättning vid uppsägning för alla tjänstemän som berörs av omställningen eller för en del av dem. En tjänsteman har inte subjektiv rätt till ersättning.

En tjänsteman som frivilligt säger upp sig kan som ersättning vid uppsägning maximalt beviljas ett belopp motsvarande personens lön under uppsägningstiden förhöjd med ett belopp motsvarande sex månaders lön. Maximibeloppet av ersättningen motsvarar 12 månaders lön. Ersättningsbeloppet är graderat enligt anställningstidens längd enligt följande:

Anställning hos staten	Ersättning	Uppsägningstid	Totalt
över 12 år	6 mån.	6 mån.	= 12 mån.
över 8 år – högst 12 år	5 mån.	4 mån.	= 9 mån.
över 4 år – högst 8 år	4 mån.	2 mån.	= 6 mån.
minst 2 år – högst 4 år	4 mån.	1 mån.	= 5 mån.

Finansministeriet kan bevilja ämbetsverk tillstånd att betala ut ersättning vid uppsägning, om arbetsuppgifterna för de tjänstemän som nämns i ansökan håller på att upphöra. Ämbetsverket ska i sin ansökan ange hur många tjänstemän ansökan maximalt gäller. Finansministeriet kan bevilja rätt att betala ut ersättning till högst det antal personer som anges i ansökan. Ersättning vid uppsägning kan inte betalas ut till en person som inte tar emot de nya uppgifter eller den nya arbetsplats som erbjuds inom personens pendlingsregion.

En förutsättning för att ersättning vid uppsägning ska beviljas är att ämbetsverkets uppgifter upphör eller överförs till ett annat område som inte längre finns inom samma pendlingsregion. Ersättning kan beviljas, trots att tjänstemannens arbetsuppgifter ännu inte har upphört eller samarbetsförbandet ännu inte har slutförts.

En förutsättning för att ersättning vid uppsägning ska beviljas är alltid att personen i fråga har varit anställd hos staten i minst två år.

## 2.2 Enheten Statens personaltjänster

Enheten Statens personaltjänster, som inrättades 2008 för att betjäna statliga ämbetsverk och andra verksamhetsenheter, fortsätter med sin verksamhet. Enheten finns vid Statskontoret. Enheten betjänar och stöder ledningen och cheferna vid ämbetsverk och andra verksamhetsenheter vid ledningen och genomförandet av personalomställningar, vid omplaceringen av personal som berörs av omställningar samt i samband med utbildning och annan verksamhet som syftar till att förverkliga omställningsskyddet. Syftet är att konsekvenserna för personalen till följd av olika omställningar ska kunna genomföras snabbare och med bättre resultat än för närvarande med tanke på både ämbetsverket och personalen. Avsikten är att effektivisera och förbättra såväl skötseln av personalens anpassning som tillgången till arbetskraft inom statsförvaltningen.

## 2.3 Personalsamordnare

Ministerierna och ämbetsverken ska utse en personalsamordnare för omställningar. Personalsamordnaren ska stödja ledningen och delta i omställningsprojekt som sakkunnig.

De personalsamordnare för förvaltningsområdena som ministerierna utser arbetar inom det samarbetsnätverk som enheten Statens personaltjänster driver. Personalsamordnarna för förvaltningsområdena och enheten Statens personaltjänster utvecklar inom ramen för nätverket rörlighet och omplacering i enlighet med principerna för statens personalledning. Denna verksamhet omfattar också uppföljning av antalet anställda som ska omplaceras.

En personalsamordnare för förvaltningsområdet leder och samordnar personalsamordnarnas verksamhet inom sitt förvaltningsområde.

Ämbetsverken utser egna personalsamordnare som ska stödja i synnerhet personalens rörlighet och omplacering samt samordna beredningen och genomförandet av stödåtgärder för personalen i praktiken. Enheten Statens personaltjänster informerar om personalsamordnarnas allmänna uppgifter och roll. Dessutom fastställer varje ämbetsverk sin egen personalsamordnares uppgifter.

Det är viktigt att de ansvarsområden och uppgifter som ett ministeriums eller ämbetsverks personalsamordnare har beaktas vid dimensioneringen av hans eller hennes arbetsuppgifter.

För att säkerställa informationsgången mellan enheten Statens personaltjänster och personalsamordnarna ska ministerierna och ämbetsverken meddela personalsamordnarens kontaktinformation till enheten Statens personaltjänster.

## 3 HELI-SYSTEMET INOM STATSFÖRVALTNINGEN

I statsrådets principbeslut av den 26 januari 2012 konstateras det (avsnitt 2.1) följande: "Då staten rekryterar ny personal åren 2012–2015 inleds rekryteringsförfarandet genom en utredning av om det inom statsförvaltningen finns personal som frigörs till följd av omställningar. Ministerierna ansvarar inom sina förvaltningsområden för att utredningarna utförs." Dessutom ansvarar varje ämbetsverk för sin egen del för att en utredning görs. Ämbetsverken ska förordna en person som ansvarar för utförandet av utredningarna.

Inom statsförvaltningen används ett elektroniskt rekryteringssystem Heli, vars syfte är att underlätta hanteringen av rekryteringsprocessen och att på ett nytt sätt centraliserat göra statliga arbetsplatser tillgängliga för arbetssökande. Syftet med Heli är också att främja intern rörlighet inom statsförvaltningen och att bistå vid omplaceringen av personal till följd av organisationsförändringar. De ovannämnda utredningarna, som ska göras innan en uppgift förklaras ledig offentligt, utförs med hjälp av systemet Heli. Med dess hjälp kan verksamhetsenheterna också bl.a. effektivt informera om lediga arbetsuppgifter. Information om systemet finns på adressen [www.valtiolle.fi](http://www.valtiolle.fi).

## 4 ANDRA PERSONALADMINISTRATIVA ÅTGÄRDER

### 4.1 Stödande av personalen vid arbetssökning

I enlighet med statsrådets principbeslut stöder staten som arbetsgivare personalens aktivitet när det gäller att hitta nytt arbete. Vid omställningar förutsätts det att också ar-

betstagarna ska ha beredskap för omställningen och en aktiv attityd till att övergå till nya uppgifter eller söka nytt arbete.

Tryggandet av kontinuiteten i personalens anställningsförhållanden hos staten främjas av att personalen är beredd att flytta till en ny enhet eller nya arbetsuppgifter inom sin egen pendlingsregion. Man försöker hitta likadana eller motsvarande arbetsuppgifter som blir lediga antingen vid samma verksamhetsenhet eller vid någon annan statlig verksamhetsenhet inom samma pendlingsregion.

De personer som berörs av en omställning ges hjälpmedel med vilka de kan följa med lediga uppgifter inom statsförvaltningen. Detta ska göras dagligen, eftersom de enskilda uppgifter som anmäls inom statsförvaltningen finns anmälda endast i sju dagar innan de förklaras lediga offentligt. Personen i fråga ska även följa med uppgifter som anmäls på den allmänna arbetsmarknaden. Ämbetsverken ansvarar för att varje person som berörs av en omställning känner till sina rättigheter och skyldigheter när det gäller att hitta nytt arbete och att personen har hjälpmedel och rimlig tid för att söka arbete.

Också ämbetsverket kan skaffa information om uppgifter som blir lediga och förmedla den till de arbetssökande. I synnerhet ministerierna ansvarar för omplaceringen av personal inom sina egna förvaltningsområden. Omplacering till nya uppgifter är alltid det primära alternativet.

## 4.2 Överföring av tjänster

Tjänster kan överföras till ett annat ämbetsverk eller förvaltningsområde med stöd av statstjänstemannalagen (750/1994) och lagen om statsbudgeten (423/1988).

Statstjänstemannalagen ändrades vid ingången av 2012. Till lagen fogades bestämmelser om tjänstemäns ställning vid interna omstruktureringar av funktioner inom statsförvaltningen samt vid överlåtelse av rörelse (5 a–5 f §, 1548/2011). De nya bestämmelserna ska beaktas vid planeringen av personalarrangemang i samband med omställningar.

Den föreskrift som gäller överföring av tjänster innehåller detaljerade förfaranden för beredningen av överföring av tjänster (föreskrift utfärdad av personalavdelningen vid finansministeriet, [Överföring av personalresurser från ett förvaltningsområde till ett annat](#)). Med hjälp av överföring av personalresurser kan resurser överföras under ett finansår utan budgetförfarande. Med personalresurser avses såväl tjänster som de anslag som behövs för betalningen av personalens löner och andra utgifter. Beslut om överföring av personalresurser inom ett förvaltningsområde (från ett ämbetsverk till ett annat) fattas av det berörda ministeriet.

Beslut om överföring av personalresurser mellan förvaltningsområdena fattas av finansministeriet, om det inte är fråga om sådana förändringar i ministeriernas ansvarsområden som avses i 11 § i lagen om statsrådet. Beslut om förändringar i ansvarsområdena fattas vid statsrådets allmänna sammanträde efter föredragning från statsrådets kansli.

## 4.3 Övergång till arbete hos en annan arbetsgivare

Med stöd av 20 § i statstjänstemannalagen kan en tjänsteman för en viss tid förflyttas till arbete i ett annat ämbetsverk eller hos en annan arbetsgivare, om förflyttningen främjar varaktigheten i tjänstemannens anställningsförhållande eller sysselsättandet av tjänstemannen och om tjänstemannen har gett sitt samtycke till förflyttningen. Med annan arbetsgivare kan i detta fall avses statsförvaltningen, kommunalförvaltningen (t.ex. olika städer inom huvudstadsregionen) eller privata sektorn. Med en privat arbetsgivare kan avtal slutas enligt vilket ämbetsverket svarar för personens lönekostnader under ett

års tid och den privata arbetsgivaren i sin tur förbinder sig att anställa personen för minst ett år till. Utgångspunkten i sådana avtal ska vara att den mottagande arbetsgivaren svarar för minst hälften av lönekostnaderna under arbetsperioden i fråga. Ämbetsverket och den mottagande arbetsgivaren avtalar separat om periodiseringen av de lönekostnader som staten ska betala. Målet är att personen genom det tidsbundna anställningsförhållandet ska få ordinarie arbete hos den nya arbetsgivaren. Ämbetsverket och den nya arbetsgivaren utser kontaktpersoner som ska sköta löpande ärenden i samband med förflyttningen.

Finansministeriet rekommenderar att de möjligheter som ges i 20 § i statstjänstemannalagen utnyttjas. Bland annat vid försvarsmakten har detta tillämpats och det kan anses som ett gott exempel.

#### **4.4 Omskolning och stödande av utbildning samt anlitande av rådgivare och konsulter**

Ett ämbetsverk kan bevilja en tjänsteman studieledighet med eller utan lön och betala olika kursavgifter och läromedel. Vid behov ska en utbildningsplan göras upp. Utbildningen ska främja en omplacering av tjänstemannen hos antingen samma eller en annan arbetsgivare.

Ämbetsverken kan anställa rådgivare som bistår personalen vid arbetsökning, köpa konsulttjänster eller använda arbets- och näringsförvaltningens avgiftsbelagda tjänster. Ämbetsverken ska också använda arbets- och näringsförvaltningens avgiftsfria tjänster.

#### **4.5 Arbetsförvaltningens tjänster**

I sådana situationer där en del av personalen kommer att bli utan arbetsuppgifter ska arbetsgivaren underrätta arbets- och näringsbyrån om detta senast när det har klarlagts vilka personer som berörs av omställningen. Ämbetsverket ska så tidigt som möjligt kontakta arbets- och näringsbyråns experter på omställningsskydd. Planeringen av stödåtgärder ska också inledas i en så tidig fas som möjligt.

Ämbetsverken har tillgång till omställningsservicen vid t.ex. Nylands omställningsskydds-enhet (Uudenmaan muutosturvayksikkö), tfn 010 60 71025 eller 010 194 519, uusimaa.muutosturva@te-toimisto.fi. Kontaktinformation till de riksomfattande experterna på omställningsskydd finns på arbets- och näringsministeriets webbplats på adressen

[http://www.mol.fi/mol/fi/99\\_pdf/fi/01\\_tyovoimapalvelut/03\\_tyonantajapalvelut/muutosturvaasiantuntijat.pdf](http://www.mol.fi/mol/fi/99_pdf/fi/01_tyovoimapalvelut/03_tyonantajapalvelut/muutosturvaasiantuntijat.pdf) (på finska).

#### **4.6 Beviljande av tjänstledighet**

En person kan beviljas tjänstledighet för högst tre år t.ex. om personen anställs på viss tid på en annan arbetsplats hos antingen staten eller någon annan arbetsgivare. Statens arbetsmarknadsverk rekommenderar att personer som berörs av uppsägningshot alltid beviljas tjänstledighet i sådana situationer. Tjänstledighet kan också beviljas, om en person grundar ett företag och på så sätt sysselsätter sig själv. Efter tjänstledigheten upphör ämbetsverkets omställningsskydd.

#### **4.7 Möjlighet till distansarbete**

Ämbetsverken har möjlighet att tillämpa olika lösningar för distansarbete tillfälligt och permanent. Hur användbar möjligheten till distansarbete är varierar betydligt beroende på ämbetsverkets verksamhetsområde och personens arbetsuppgifter. Vid utlokalisering kan distansarbete användas som en alternativ lösning under övergångsperioden, om uppgifterna på detta sätt kan skötas effektivt ur ämbetsverkets synvinkel. Personal-

avdelningen vid finansministeriet har utfärdat den 12 oktober 2010 en anvisning om principerna för distansarbete och anställningsvillkor (FM/1978/00.00.00/2010).

#### 4.8 Skattemässiga stödåtgärder

Avdrag för bostad på arbetsorten är ett avdrag från inkomsten som dras av från förvärvsinkomsten som utgift för inkomstens förvärvande. Avdraget beviljades första gången vid beskattningen för 2008. Avdrag för bostad på arbetsorten kan beviljas en skattskyldig vars arbetsplats är belägen långt från hemmet och som därför har hyrt en annan bostad (bostad på arbetsorten) på det område där arbetsplatsen är belägen. För att avdraget ska beviljas ska vissa villkor i fråga om arbetsplatsens och bostädernas art och läge vara uppfyllda. Förutsättningarna för avdraget varierar delvis beroende på om personen har familj eller saknar familj. Avdragets belopp är högst 250 euro per månad.

Närmare information om avdrag för bostad på arbetsorten och andra skattemässiga stödåtgärder finns på skatteförvaltningens webbplats, [www.skatt.fi](http://www.skatt.fi).

#### 4.9 Ersättning för flyttningsskostnader och resor för besök på en ny arbetsplats

Av bilaga 1 till statens allmänna tjänste- och arbetskollektivavtal framgår avtalsbestämmelserna om tjänstemäns ersättning för flyttningsskostnader. Förutom tjänstemän beviljas också arbetstagare på motsvarande sätt ersättning för flyttningsskostnader. Avtalspunkten i fråga tillämpas i sådana situationer där en tjänsteman flyttar till en annan ort. Enligt bilaga 1 har en person dessutom rätt till ersättning för högst sex resor för att bekanta sig med en ny arbetsplats.

#### 4.10 Verksamhetsmodell vid eventuella uppsägningar

Om det är nödvändigt att säga upp personal, ska protokollet över tjänste- och arbetskollektivavtalet om verksamhetsmodellen för sysselsättning och omställningsskydd hos staten (FM 25/311/2005, undertecknat den 14 februari 2005) beaktas vid förfarandet. Målet är enligt statsrådets principbeslut att uppsägningarna ska kunna begränsas så att de omfattar ett så litet antal anställda som möjligt. Detta är möjligt när de medel som presenteras i principbeslutet och i detta beslut används effektivt.

Vad som har sagts i avsnitt 2.1, 4.3 och 4.6 gäller i tillämpliga delar också anställda i arbetsavtalsförhållanden.

Förvaltnings- och kommunminister

Henna Virkkunen

Avdelningschef

Teuvo Metsäpelto

Ytterligare information ger

Kirsi Äijälä, regeringsråd, tfn 09 1603 4929  
 Miia Kannisto, arbetsmarknadsjurist, tfn 09 1603 4972  
 Lauri Liusvaara, konsultativ tjänsteman, tfn 09 1603 4914

Finansministeriets e-postadresser enligt formatet [fornamn.efternamn@vm.fi](mailto:fornamn.efternamn@vm.fi)