



VALTIOVARAINMINISTERIÖ



Muutosturvasäännökset valtiorhallinnossa

Hallituksen iltakoulukannanotto

Valtioneuvoston periaatepäätös valtion henkilöstön
aseman järjestämisestä organisaation muutostilanteissa
ja siihen liittyvä valtiovarainministeriön soveltamisohje

Muutosten johtaminen ja muutosturva valtiorhallinnossa

Henkilöstövoimavarojen siirtäminen
hallinnonalalta toiselle

2013

VALTIOVARAINMINISTERIÖ
PL 28 (Snellmaninkatu 1 A) 00023 VALTIONEUVOSTO
Puhelin 0295 16001 (vaihde)
Internet: www.vm.fi
Taitto: Pirkko Ala-Marttila/VM-julkaisutiimi

ISBN 978-952-251-358-8 (PDF)

Sisällys

Hallituksen iltakoulukannanotto	5
1 Henkilöstömuutokset, henkilöstön liikkuvuus ja osaamisen kehittäminen	5
2 Johtajapolitiikka	6
Valtioneuvoston periaatepäätös valtion henkilöstön aseman järjestämisestä organisaation muutostilanteissa	9
1 Johdanto	9
2 Johtamisen periaatteet muutostilanteissa	9
3 Yhtenäiset toimintatavat	11
4 Yhteistyötahot	12
5 Yhteistoiminta	13
6 Soveltamisohjeet	13
7 Kumottavat periaatepäätökset	13
Valtioneuvoston periaatepäätös ja siihen liittyvä valtiovarainministeriön soveltamisohje	15
1 Johdanto	15
2 Johtamisen periaatteet muutostilanteissa	16
3 Yhtenäiset toimintatavat	20
4 Yhteistyötahot	25
5 Yhteistoiminta	25
6 Soveltamisohjeet	26
7 Kumottavat periaatepäätökset	26
Muutosten johtaminen ja muutosturva valtionhallinnossa	27
1 Yleistä	27
2 Henkilöstötarpeen muutoksia tukevat uudet toimenpiteet	28
3 Valtionhallinnon Heli-järjestelmä	30
4 Muut käytettävissä olevat henkilöstöhallinnon toimet	30

Henkilöstövoimavarojen siirtäminen hallinnonalalta toiselle	37
1 Yleistä	35
2 Soveltamisala.....	36
3 Henkilöstövoimavarasiirrot	37
4 Menettelytavat.....	38
5 Valtioneuvoston periaatepäätös valtion henkilöstön aseman järjestämisestä organisaation muutostilanteissa	39

18.1.2012

Hallituksen iltakoulukannanotto

1 Henkilöstömuutokset, henkilöstön liikkuvuus ja osaamisen kehittäminen

Hallituksen ohjelmaan sisältyvät valtion toimintojen kehittämistavoitteet sekä julkisen talouden tasapainottaminen edellyttävät määrätietoista valtion henkilöstöpolitiikkaa.

Tämän perusteella

- 1.1 hallitus tekee periaatepäätöksen henkilöstön asemasta organisaatioiden muutostilanteissa.
- 1.2 vahvistetaan työn loppumisen vuoksi työtä vaille jäävien asemaa valtion sisäisten henkilöstöjärjestelyjen käytäntöjä kehittämällä. Virastojen tulostavoitteisiin ja johtamissopimukseen sisällytetään henkilöstön liikkuvuutta koskevia tavoitteita.
- 1.3 valtiovarainministeriön ohjauksessa ja Valtiokonttorin yhteydessä toimivan Valtion henkilöstöpalvelut –yksikön toimintamahdollisuuksia vahvistetaan ja sen rahoitus Valtiokonttorin toimintamenoista turvataan hallituskauden loppuun saakka.
- 1.4 irtisanoutumiskorvauksen käyttöä laajennetaan ja korvauksen enimmäismäärää korotetaan kahden kuukauden palkkaa vastaavalla määrällä. Korvauksen enimmäismäärä olisi näin ollen 12 kuukauden palkkaa vastaava määrä.
- 1.5 valtion henkilöstön osaamista ja ammattitaitoa kehitetään.
- 1.6 hallinnon kehittämiskeskus HAUSin tarjoamien valtionhallinnon yhteisten koulutus- ja kehittämispalveluiden käyttöä tehostetaan.

2 Johtajapolitiikka

Hallituksen vuonna 2008 tekemän valtion johtajapolitiikkaa koskevan periaatepäätöksen toteutumisesta tehtiin asiantuntija-arvio tammikuussa 2011. Sen keskeinen johtopäätös on, että johdon järjestelmää on kehitettävä edelleen. Virkamiesjohdon tulee toimia entistä vahvemmin valtionhallinnon yhteisenä resursina. Tämä edellyttää monipuolista kokemusta ja liikkumista johtamistehtävästä toiseen sekä myös mahdollisuutta siirtyä arvostetusti asiantuntijatehtäviin. Tehtävien määräaikaisuuden vastapainona valtionhallinnossa painotetaan vahvemmin urakehitystä.

Tästä syystä

- 2.1 selvitetään lainsäädännöllisiä ja muita keinoja johdon liikkuvuuden ja uran jatkuvuuden toteuttamiseksi sekä määräajaksi tai toistaiseksi nimittämisen etuja ja haittoja. Valtion virkamieslakiin valmistellaan tarvittavat säännökset ylimmän virkamiesjohdon asemasta. Näihin kuuluvat säännökset, joiden tavoitteena on varmistaa eri hallinnonaloilta ja työmarkkinasektoreilta nimettyjen johtajien toisiinsa nähden yhdenvertainen asema määräaikaisen johtajanimityksen päättymisen jälkeen. Tarkoituksena on, että ylimmän johdon palvelussuhteen jatkumisen edellytykset joko aikaisemmassa, samassa tai muussa johtamistehtävässä määritellään yhdenmukaisesti.
- 2.2 johtajien ja esimiesten valmiuksia kehitetään mm. uusien esimiesten suunnitelmallisella perehdyttämisellä. Johtamissopimukseen sisällytetään poikkihallinnollisia tavoitteita sekä henkilöstön työhyvinvointitavoitteita. Lisäksi valtiovarainministeriö muodostaa nykyisillä voimavaroillaan ylimmän johdon tukiyksikön.



26.1.2012

Ministeriöt ja virastot

Valtioneuvoston periaatepäätös valtion henkilöstön aseman järjestämisestä organisaation muutostilanteissa

Valtioneuvosto on tänään tehnyt oheisen periaatepäätöksen valtion henkilöstön aseman järjestämisestä organisaation muutostilanteissa.

Valtiovarainministeriö lähettää oheisena periaatepäätöksen ja siihen liittyvät soveltamisohjeet, jotka valtiovarainministeriö on valmistellut yhdessä valtion henkilöstöä edustavien pääsopijajärjestöjen kanssa.

Tämä periaatepäätös soveltamisohjeineen korvaa 23.3.2006 tehdyn valtioneuvoston periaatepäätöksen valtion henkilöstön aseman järjestämisestä organisaation muutostilanteissa ja siihen liittyvät soveltamisohjeet.

Hallinto- ja kuntaministeri

Henna Virkkunen

Hallitusneuvos

Kirsi Äijälä

Liitteet Valtioneuvoston periaatepäätös
Valtioneuvoston periaatepäätös soveltamisohjeineen

Valtioneuvoston periaatepäätös valtion henkilöstön aseman järjestämisestä organisaation muutostilanteissa

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 kuluvallekin 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.

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

työsopimuslaisissa. 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.

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 avoimna olevasta tehtävästä valtionhallinnon sisäisessä virkajärjestelytoiminnossa ennen kuin hakuilmoitus voidaan julkaista. Tavoitteena on löytää avoimena olevaan tehtävään valtionhallinnon virkamies tai työntekijä, joka on virastossaan vireillä olevan muutoksen vuoksi saanut oikeudet virkajärjestelytehtävien etsimistä varten. Tähän menettelyyn kuuluu se, että virasto ensisijaisesti haastattelee kaikki virkajärjestelyn kautta ilmoittautuneet henkilöt, jotka täyttävät avoimeksi ilmoitetun tehtävän kelpoisuus- ja muut vaatimukset. Perustellusta syystä haastattelu ei kuitenkaan ole välttämätön.

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

2. Palvelussuhteen jatkuvuuden turvaamista valtiolla edesauttaa, että henkilöstö on valmis 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 virkajärjestelytehtävien katseluun ja niihin hakeutumiseen. Jokaisen henkilön, joka on saanut nämä oikeudet, vastuulla on seurata valtionhallinnon virkajärjestelytoiminnossa ilmoitettuja 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 tehtäviin. Työnantajavirasto ottaa huomioon työnhakuun tarvittavan ajan henkilön työtehtävien mitoituksessa.

3. Organisaation muutostilanteessa nimetään muutosta valmistelevalle 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.

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.

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

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.

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. Erityisesti 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.

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.

3.2 Henkilöstön asema liikkeenluovutuksessa

Henkilöstön asema liikkeenluovutustilanteissa määräytyy valtion virkamieslain tai työsopimuslain 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 yhdyshenkilön 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.

6 Soveltamisohjeet

Valtiovarainministeriö antaa periaatepäätöksen soveltamisohjeet.

7 Kumottavat periaatepäätökset

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

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 kuluvallekin 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 julkaista. Tavoitteena on löytää avoimena olevaan tehtävään valtionhallinnon virkamies tai työntekijä, joka on virastossaan vireillä olevan muutoksen vuoksi saanut oikeudet virkajärjestelytehtävien etsimistä varten. Tähän menettelyyn kuuluu se, että virasto ensisijaisesti haastattelee kaikki virkajärjestelyn kautta ilmoittautuneet henkilöt, jotka täyttävät avoimeksi ilmoitetun tehtävän kelpoisuus- ja muut vaatimukset. Perustellusta syystä haastattelu ei kuitenkaan ole välttämätön.

Virka tai tehtävä ilmoitetaan julkisesti haettavaksi vain siinä tapauksessa, että haastatelluista ei ole löytynyt tehtävän vaatimukset täyttävää henkilöä. Viraston vastuulla on laatia muistio perusteluista, joista käy selville haastateltujen arviointi ja haastatteleminen 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 virkajärjestely-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 ilmoittautuneiden henkilöiden haastatteleminen. Haastatteluihin varataan riittävä aika ilmoittautumisaikojen jälkeen. Viraston harkinnassa on, aloitetaanko haastattelut jo ennen määräajan umpeutumista. Kelpoisuusvaatimukset ja muut ilmoituksessa mainitut tehtävien menestykselliselle hoitamiseksi asetetut vaatimukset täyttävien ilmoittautuneiden haastattelu on pääsääntö. Perustelluna syynä haastatteleminen jättämiseen

voi olla esimerkiksi se, että henkilöä on jo aikaisemmin haastateltu tai virastolla on muuten olemassa ajantasainen tieto hänen ammattitaidostaan ja soveltuvuudesta tehtävään. Haastateltavien määrää voidaan rajoittaa tavanomaisessa virantäyttömenettelyssä 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 virkajärjestelytoiminnon sivuille tulevia ilmoituksia seurataan ja oman viraston ilmoitukset laitetaan mainituille sivuille. Tämä on tärkeää virkajärjestelytoiminnon tarkoituksen toteuttamiseksi.

Virkajärjestelytoimintoa ei käytetä periaatepäätöksessä mainitulla tavalla silloin, kun kyse on tasavallan presidentin tai valtioneuvoston nimittämistoimivaltaan kuuluvista viroista. Toimintoa käytetään aikaisemmasta poiketen myös silloin, kun haettavaksi tulevan tehtävän nimike on käytössä vain asianomaisessa virastossa.

Ilmoittamisvelvollisuus virkajärjestelytoiminnossa ei koske lyhyehköjä, alle vuoden kestäviä määräaikaisia nimityksiä. Jos kuitenkin alle vuoden kestävä määräaikainen palvelussuhde on tarkoitus laittaa julkiseen hakuun, palvelussuhde on ilmoitettava virkajärjestelytoiminnossa ennen julkista haku.

Toimintayksikön muun kuin pysyväisluontoisen rahoituksen turvin tehtävät määräaikaiset palvelussuhteet voidaan viraston harkinnan mukaan ilmoittaa virkajärjestelytoiminnossa.

Virkajärjestelytoimintoon ei tarvitse ilmoittaa myöskään virkaa seuraavassa tilanteessa: Jos virkajärjestelytoiminnossa ilmoitettu virka on täytetty tavanomaista menettelyä käyttäen julkisen hakumenettelyn kautta ja virkaan on nimitetty saman viraston virkamies, tämän nimityksen seurauksena avoimeksi tullutta saman viraston virkaa ei tarvitse ilmoittaa virkajärjestelytoiminnossa. Ensin täytetty virka on ennen tavanomaisen hakumenettelyn käyttämistä ollut virkajärjestelytoiminnossa ilmoitettuna, joten virasto voi avoimeksi tulleen viran osalta selvittää ensiksi täytettyyn virkaan tulleet ilmoitukset virkajärjestelystä. Edellytyksenä ilmoittamatta jättämiselle on siten, että virasto selvittää täytettyyn virkaan virkajärjestelytoiminnossa ilmoittautuneiden mahdollisuudet siirtyä tehtävään virkasiirtomenettelyllä.

2. Palvelussuhteen jatkuvuuden turvaamista valtiolla edesauttaa, että henkilöstö on valmis 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 virkajärjestelytehtävien katseluun ja niihin hakeutumiseen. Jokaisen henkilön, joka

on saanut nämä oikeudet, vastuulla on seurata valtionhallinnon virkajärjestelytoiminnossa ilmoitettuja 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 tehtäviin. Työnantajavirasto ottaa huomioon työnhakuun tarvittavan ajan henkilön työtehtävien 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 tilannearvio 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 nimetyt 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 valmistelevalle 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 valmistelevalle 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 muutokseen 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 sijoittamista valtionhallintoon.

Ensisijaisesti pyritään siihen, että henkilöstöllä on valmius siirtyä uuteen yksikköön. Jos tämä ei ole mahdollista, pyritään siihen, että henkilöllä on valmius 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, vaativuudeltaan 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 vaativuudeltaan 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 vaativuudeltaan vastaavaa tehtävää tai jollei hän ilmoittaudu vastaaviin virkajärjestely-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 valtionhallintoon. 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. Erityisesti 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 yhteistoimintamenettelyssä 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 työsopimuslain 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.



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 virkaehtosopimuslain 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 kiellettyynyt 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 keskitetyksi 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 vastaanotettava 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 koulutussuunnitelma. Koulutuksen on edistettävä henkilöstön uudelleensijoittumista saman tai toisen työnantajan palvelukseen.

Virasto voi palkata palvelukseensa neuvoja auttamaan henkilöstöä työnhaussa tai ostaa 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 toimitetussa verotuksessa. Työasuntovähennyksen voi saada verovelvollinen, joka työskentelee 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. Vähennyседellytykset 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 työehtosopimuspöytäkirja 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. 02955 30172

Työmarkkinalakimies Miia Kannisto, puh. 02955 30297

Neuvotteleva virkamies Lauri Liusvaara, puh. 02955 30126

Valtiovarainministeriön sähköpostiosoitteet ovat muotoa etunimi.sukunimi@vm.fi



Sisältöalue Henkilöstövoimavarat Virka- ja tehtäväjärjestelyt
Säännökset joihin määräysten/ohjeiden antaminen perustuu Valtioneuvostolaki 7 § Valtioneuvoston ohjesääntö 17 §
Kohderyhmät Ministeriöt ja virastot
Voimassaoloaika 20.2.2013 - toistaiseksi
Kumoo määräyksen (pvm nro) 27.11.2008, VM 49/01/2008

Henkilöstövoimavarojen siirtäminen hallinnonalalta toiselle

1 Yleistä

Valtionhallinnon henkilöstövoimavaroja on mahdollista siirtää ministeriöstä tai virastosta toiseen. Valtion virkamieslain 5 §:n mukaan virkoja voidaan siirtää valtiovarainministeriön päätöksellä hallinnonalalta toiselle. Myös määrärahoja voidaan siirtää määrääjäksi käytettäväksi toisen hallinnonalan virastossa talousarvio-menettelyä ennakoivasti. Siirrot voidaan toteuttaa myös budjetti- ja lainsäädäntöteitse.

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

Valtioneuvosto teki 26.1.2012 periaatepäätöksen valtion henkilöstön aseman järjestämisestä organisaation muutostilanteissa. Periaatepäätös on pääasialliselta sisällöltään samanlainen kuin vuonna 2006 tehty päätös. Periaatepäätökseen on annettu soveltamisohjeet (VM/201/00.00.02/2012)

Periaatepäätöksessä todetaan, että kun valtiolle rekrytoidaan uutta henkilöstöä vuosina 2012–2015, henkilöstön valintatilanteet käynnistetään selvittämällä, onko valtionhallinnossa tarjolla muutosten vuoksi vapautuvaa henkilöstöä. Näitä virka-järjestelyjä käsitellään tarkemmin kohdassa 5.

2 Soveltamisala

Tämän määräyksen tarkoituksena on selvittää hallinnonalojen välisiin henkilöstövoimavarojen siirtoihin liittyvät periaatteet, jotka sinänsä ovat olleet käytössä jo pitkään.

Henkilöstövoimavarojen siirtojen avulla voimavaroja voidaan siirtää varainhoitovuoden aikana ilman talousarviomenettelyjä. Henkilöstövoimavaroilla tarkoitetaan sekä virkoja että henkilöstön palkkaus- ja muiden menojen maksamiseksi tarvittavia määrärahoja.

Valtion virkamieslain uuden 5 a §:n mukaan valtionhallinnon toimintojen uudelleenjärjestelyn yhteydessä virat ja niihin nimitetyt virkamiehet siirtyvät samaan virastoon tai samoihin virastoihin kuin tehtävät siirtyvät. Säännös koskee tilanteita, joissa muutos toteutetaan lailla tai asetuksella. Näissä tapauksissa siirrot tapahtuvat ilman nimenomaista päätöstä eivätkä vaadi virkaan nimitetyn virkamiehen suostumusta, jos siirrot tapahtuvat henkilöiden työssäkäyntialueella tai työssäkäyntialueelle.

Henkilöstövoimavarojen siirtämisestä hallinnonalan sisällä (virastosta toiseen) päättää asianomainen ministeriö.

Tässä määräyksessä käsitellään vain niitä hallinnonalojen välisiä henkilöstövoimavarasirtoja, joista päätöksen tekee valtiovarainministeriö (valtion virkamieslaki 5 § ja valtioneuvoston ohjesääntö 17 §). Määräys ei koske ministeriöiden toimialajaon muutoksiin liittyviä siirtoja, joista säädetään valtioneuvostosta annetun lain 11 §:ssä. Nämä siirrot esittelee valtioneuvoston kanslia ja päätöksen tekee valtioneuvoston yleisistunto (valtioneuvoston ohjesääntö 5 § 7 kohta).

Valtiovarainministeriö varmistaa siirron edellytysten täyttymisen. Valtiovarainministeriön tehtävänä on myös varmistaa, että kyseessä ei ole niin laaja henkilöstövoimavarasirto, että se merkitsisi eduskunnan hyväksymän hallinnon toimintapolitiikan uudelleen arviointia tai muuttaisi hallinnonalan keskeisiä toimintalinjoja. Näin ollen kesken talousarviovuoden voidaan toteuttaa aiemmin toimintapolitiisilta linjauksiltaan hyväksytyt siirtoja tai yksittäisiä virka- ja määrärahasiirtoja. Laajemat muutokset toteutetaan normaalin talousarviokäsittelyn yhteydessä.

3 Henkilöstövoimavara siirrot

Henkilöstövoimavaroja uudelleen kohdennettaessa voidaan virat joko siirtää, lakkauttaa ja perustaa, taikka tehdä muita virkajärjestelyjä. Viran siirtämisestä säädetään valtion virkamieslain 5 §:ssä. Sen mukaan muu kuin valtion talousarviossa eriteltävä virka voidaan siirtää toiseen virastoon joko samalla tai toisella hallinnonalalla. Täytettynä oleva virka voidaan siirtää vain virkamiehen suostumuksella. Viran siirtämismenettelyä ei käytetä silloin, kun virka on sellaisenaan tarpeellinen edelleen. Esimerkiksi viran siirtämismenettely ei koske virastopäällikön virkaa, jollei virka ole virastossa tarpeeton.

Viraston toimintamäärärahoja voidaan henkilöstövoimavarojen uudelleen kohdentamiseksi siirtää toisen viraston käytettäväksi sen toimintamenoihin (laki valtion talousarviosta 7 a §). Tämä voidaan toteuttaa ns. virement-kiellon estämättä (perustuslaki 85 §, eli kielto siirtää määräraha eduskunnan erikseen hyväksymästä budjetin osasta toiseen).

Määrärahoja voidaan siirtää palvelussuhdelajista riippumatta. Henkilöstövoimavarojen uudelleen kohdentamisen edellytyksenä on, ettei järjestelyllä aiheuteta määrärahojen ylitys- tai muuta lisätarvetta (asetus valtion talousarviosta 18 § 1 mom.).

Virkoja voidaan perustaa palkkauksiin käytettävissä olevien määrärahojen rajoissa. Virkojen perustamisesta, lakkauttamisesta ja muuttamisesta säädetään virkamieslain 4 §:ssä.

Henkilöstövoimavara siirroissa on kolme eri vaihtoehtoa:

1) Siirretään virka tai virkoja. Jos henkilöstömäärärahat on siirretty etukäteen talousarviossa tai lisätalousarviossa tai määrärahoja ei muuten ole tarvetta siirtää, viran siirtämisessä on kyse virkamiehen siirtymisestä työskentelemään toiseen virastoon. Täyttämättä olevia virkoja on nykyisin harvoin tarvetta siirtää.

2) Siirretään määrärahoja toisen viraston käytettäväksi.

3) Siirretään virka ja määrärahoja. Sekä virkamiehen siirtyminen että määrärahojen uudelleen kohdentaminen tehdään samanaikaisesti kesken varainhoitovuoden.

4 Menettelytavat

Esityksen valtiovarainministeriölle hallinnonalalta toiselle tehtävästä henkilöstövoimavara siirrosta tekee luovuttavan hallinnonalan ministeriö, yleensä luovuttavan viraston esityksen tai lausunnon pohjalta. Esityksen tekemisen edellytyksenä on, että luovuttavan ja vastaanottavan hallinnonalan ministeriöt ovat yksimielisiä henkilöstövoimavara siirrosta ja sen toteutuksesta. Valtiovarainministeriö ei tee ratkaisua erimielisestä esityksestä.

Esityksestä täytyy käydä ilmi seuraavat asiat:

- mitä siirretään,
- mistä siirretään,
- minne siirretään ja
- milloin siirretään.

Esitykseen liitetään lausunnot, joista tarvittavat hyväksynnit käyvät ilmi. Tämä tarkoittaa sitä, että luovuttavan hallinnonalan ministeriön tekemän esityksen liitteenä tulee olla virkamiehen kirjallinen suostumus ja vastaanottavan hallinnonalan ministeriön hyväksyntä sekä asianomaisten virastojen lausunnot. (Ks. liite 1)

Valtiovarainministeriön henkilöstö- ja hallintopolitiikkaosaston esityksen pohjalta ministeri tekee asiassa päätöksen. Valtiovarainministeriö edellyttää, että esitykset tehdään viimeistään kolme viikkoa ennen suunniteltua siirron ajankohtaa, jotta siirto voidaan toteuttaa suunnitellusti. Nämä menettelytavat koskevat kaikkia edellä kuvattuja kolmea henkilöstövoimavara siirron lajia.

Määrärahojen käytettäväksi siirtäminen toteutetaan muuttamalla varainhoitovuoden tilijaottelua sillä momentilla, jolta menot maksetaan. Sovitut määrärahat asetetaan sen viraston käytettäväksi, jolle voimavarat kohdennetaan (asetus valtion talousarviosta 18 § 2 mom). Tilijaottelun muutokset vahvistaa se ministeriö, jonka hallinnonalan määrärahoja siirretään. Määrärahat säilyvät siis varainhoitovuoden aikana sillä momentilla, jolla ne talousarviossa ovat. Tarvittavat muutokset esitetään seuraavassa talousarvioesityksessä. Virka siirtyy valtiovarainministeriön päätöksellä. Sen lisäksi virastossa ei tarvitse tehdä erillistä päätöstä.

5 Valtioneuvoston periaatepäätös valtion henkilöstön aseman järjestämisestä organisaation muutostilanteissa

Periaatepäätöksen mukaisesti, kun valtiolle rekrytoidaan uutta henkilöstöä vuosina 2012 -2015, henkilöstön valintatilanteet käynnistetään selvittämällä, onko valtionhallinnossa tarjolla muutosten vuoksi vapautuvaa henkilöstöä. Virastoilla on ilmoittamisvelvollisuus viroista ja tehtävistä, jotka ovat tulossa avoimiksi. Näiden tulee olla ilmoitettuna ja haettavana valtion yhteisen sähköisen rekrytointijärjestelmän Helin virkajärjestelytoiminnossa (www.valtiolle.fi) seitsemän työpäivän ajan ennen tehtävien avoimeksi julistamista. Virasto tekee Helin avulla virkajärjestelyilmoituksen.

Uuden periaatepäätöksen mukaan virastolla ei ole enää velvollisuutta selvittää hallinnonalan sisäisiä virkajärjestelymahdollisuuksia. Virasto voi kuitenkin halutesaan selvittää Helin kautta hallinnonalan sisäiset virkajärjestelymahdollisuudet, joista ministeriöt ovat vastuussa. Jos hallinnonalan selvittely halutaan tehdä Heli-järjestelmän kautta, avoimet tehtävät ilmoitetaan ensin vain omalla hallinnonalalla. Jos sopivaa henkilöä ei löydy, virkajärjestelyilmoitus julkaistaan koko valtionhallinnossa (seitsemän työpäivän ajan).

Virkajärjestelyn käyttäminen henkilöstötarpeen täyttämiseksi on ensisijainen toimintatapa ennen viran julkista hakumenettelyä. Kun virkajärjestelyssä on kyse henkilöstövoimavarasiirrosta hallinnonalojen välillä, noudatetaan tämän määräyksen menettelytavoista viran siirtämistä (kohta 3, vaihtoehto 1).

Osastopäällikkö,
valtion työmarkkinajohtaja



Teuvo Metsäpelto

Työmarkkinalakimies



Miia Kannisto

LIITE Henkilöstövoimavarasiirto hallinnonalojen välillä -kuvio

Henkilöstövoimavara siirto hallinnonalojen välillä

1. Neuvottelu siirrosta

Virasto A "luovuttava virasto"
Virasto B "vastaanottava virasto"

Virastot A ja B neuvottelevat siirron mahdollisuudesta A:sta B:hen:

- sopiva henkilö ja henkilön suostumus
- mahdolliset määrät
- ajankohta
- hallinnonalojen ministeriön kanta

2. Esitys siirrosta

Virasto A:n hallinnonalan ministeriö tekee VM:lle esityksen siirrosta:

- lyhyt perustelu siirron syistä
- luovuttava virasto, vastaanottava hallinnonala ja virasto
- ajankohta
- virka, virkamiehen nimi ja virkamiehen suostumus
- määräraha, luovuttava ja vastaanottava momentti, pysyvä vai määräaikainen siirto

Esityksen liitteenä: vastaanottavan hallinnonalan ministeriön ja molempien virastojen lausunnot sekä virkamiehen kirjallinen suostumus

3. Valtiovarainministeriö varmistaa siirron edellytykset ja tekee siirtopäätöksen.

VALTIOVARAINMINISTERIÖ
Snellmaninkatu 1 A
PL 28, 00023 VALTIONEUVOSTO
Puhelin 0295 16001
www.vm.fi

Muutosturvasäännökset valtionhallinnossa

ISBN 978-952-251-358-8 (PDF)

Huhtikuu 2013