



FINANSMINISTERIET

Omställningsskydds- bestämmelser i statsförvaltningen

Regeringens ställningstagande i aftonskolan

Statsrådets principbeslut om ordnande av statsanställdas
ställning vid organisationsförändringar inklusive
finansministeriets tillämpningsanvisningar

Ledning av omställningar samt omställningsskydd
inom statsförvaltningen

Överföring av personalresurser från ett
förvaltningsområde till ett annat

2013

FINANSMINISTERIET

PB 28 (Snellmangatan 1 A) 00023 STATSRÅDET

Telefon 0295 16001 (växeln)

Internet: www.finansministeriet.fi

Layout: Pirkko Ala-Marttila /FM, informationen

ISBN 978-952-251-366-3 (PDF)

Innehåll

Regeringens ställningstagande i aftonskolan	5
1 Personalomställningar, personalens rörlighet och kompetensutveckling	5
2 Chefspolicy	5
Statsrådets principbeslut om ordnande av statsanställdas ställning vid organisationsförändringar	9
1 Inledning	9
2 Principer för ledning vid omställningar	9
3 Enhetliga förfaringssätt	11
4 Samarbete	13
5 Samarbetsförfarande	15
6 Tillämpningsanvisningar	13
7 Principbeslut som upphävs	13
Statsrådets principbeslut inklusive finansministeriets tillämpningsanvisningar	15
1 Inledning	15
2 Principer för ledning vid omställningar	16
3 Enhetliga förfaringssätt	21
4 Samarbete	25
5 Samarbetsförfarande	26
6 Tillämpningsanvisningar	28
7 Principbeslut som upphävs	26
Ledning av omställningar samt omställningsskydd inom statsförvaltningen ..	27
1 Allmänt	27
2 Nya åtgärder som stöder förändringar i behovet av personal	28
3 Heli-systemet inom statsförvaltningen	30
4 Andra personaladministrativa åtgärder	30

Överföring av personalresurser från ett förvaltningsområde till ett annat	35
1 Allmänt	35
2 Tillämpningsområde.....	36
3 Överföring av personalresurser	37
4 Förfaringsätt	38
5 Statsrådets principbeslut om ordnande av statsanställdas ställning vid organisationsförändringar	39

18.1.2012

Regeringens ställningstagande i aftonskolan

1 Personalomställningar, personalens rörlighet och kompetensutveckling

Målen för utvecklingen av statliga funktioner i regeringsprogrammet samt en balansering av den offentliga ekonomin förutsätter att staten bedriver en målmedveten personalpolitik.

På grund av detta

- 1.1 fattar regeringen ett principbeslut om personalens ställning vid organisationsförändringar.
- 1.2 stärks ställningen för dem som blir utan arbete till följd av att arbetsuppgifterna upphör genom att rutinerna för statens interna personalarrangemang utvecklas. I ämbetsverkens resultatmål och ledningsavtal innefattas mål för personalens rörlighet.
- 1.3 stärks verksamhetsmöjligheterna för enheten Statens personaltjänster, som styrs av finansministeriet och finns vid Statskontoret, och dess finansiering av Statskontorets omkostnader tryggas ända till regeringsperiodens utgång.
- 1.4 utvidgas användningen av ersättning vid uppsägning och höjs ersättningens maximibelopp med ett belopp som svarar mot två månaders lön. Det maximala ersättningsbeloppet motsvarar då lönen för 12 månader.
- 1.5 utvecklas de statsanställdas kompetens och yrkesskicklighet.
- 1.6 effektiviseras användningen av de gemensamma utbildnings- och utvecklingstjänster inom statsförvaltningen som HAUS kehittämisskeskus Oy tillhandahåller.

2 Chefspolicy

En sakkunnigutvärdering av hur regeringens principbeslut från 2008 om statsförvaltningens chefspolicy har genomförts gjordes i januari 2011. Den centrala slutsatsen i utvärderingen är att chefssystemet ska vidareutvecklas. Tjänstemannaledningen ska kraftfullare än tidigare agera som en gemensam resurs inom statsförvaltningen. Detta förutsätter mångsidig erfarenhet och rörlighet mellan ledningsuppdragen samt även möjlighet att på ett värdigt sätt övergå till expertuppgifter. Som motvikt till att vissa uppgifter är tidsbundna ska karriärutveckling betonas i allt högre grad inom statsförvaltningen.

Av den orsaken

- 2.1 utreds lagstiftningsmässiga och andra medel för främjandet av ledningens rörlighet och karriärernas kontinuitet samt fördelarna och nackdelarna med tidsbundna utnämningar eller utnämningar tills vidare. I statstjänstemannalagen bereds de bestämmelser som behövs om den högsta tjänstemannaledningens ställning. Till dessa hör de bestämmelser som syftar till att säkerställa att chefer som utnämnts inom olika förvaltningsområden och arbetsmarknadssektorer har en likvärdig ställning i förhållande till varandra efter det att ett anställningsförhållande som chef på viss tid har upphört. Avsikten är att förutsättningarna för att den högsta ledningens anställningsförhållande ska fortgå i den tidigare, densamma eller någon annan chefsuppgift fastställs på ett enhetligt sätt.
- 2.2 utvecklas chefernas färdigheter bl.a. genom systematisk inläring av nya chefer. I ledningsavtalen innefattas förvaltningsövergripande mål samt mål för personalens välbefinnande i arbetet. Finansministeriet är dessutom med sina nuvarande resurser en stödenhet för den högsta ledningen.



26.1.2012

Ministerierna och ämbetsverken

Statsrådets principbeslut om ordnande av statsanställdas ställning vid organisationsförändringar

Statsrådet fattade den 26 januari 2012 det bifogade principbeslutet om ordnande av personalens statsanställdas ställning vid organisationsförändringar

Principbeslutet och tillhörande tillämpningsanvisningar som finansministeriet berett tillsammans med huvudavtalsorganisationerna som representerar statens personal bifogas detta brev.

Detta principbeslut inklusive tillämpningsanvisningarna ersätter statsrådets principbeslut av den 23 mars 2006 om ordnande av personalens ställning i ändringssituationer inom organisationen jämte dess tillämpningsanvisningar.

Förvaltnings- och kommunminister

Henna Virkkunen

Regeringsråd

Kirsi Äijälä

Bilagor Statsrådets principbeslut
Statsrådets principbeslut jämte tillämpningsanvisningar

Statsrådets principbeslut om ordnande av statsanställdas ställning vid organisationsförändringar

1 Inledning

Statsrådet fattade den 23 mars 2006 ett principbeslut om ordnande av statsanställdas ställning vid organisationsförändringar. Genom detta principbeslut revideras och preciseras innehållet i principbeslutet från 2006.

Syftet med detta principbeslut är att fastställa enhetliga förfaringsätt för organisationsförändringar inom statsförvaltningen och för tryggheten av personalens ställning samt att stödja hanterandet av förändringar och en högklassig ledning.

De förfaringsätt som anges i principbeslutet från 2006 är fortfarande aktuella. Enligt statsminister Jyrki Katainens regeringsprogram av den 22 juni 2011 ersätts produktivhetsprogrammet inom statsförvaltningen med ett effektivitets- och resultatprogram. Genomförandet av de förändringar som beslutades under föregående regeringsperiod fortgår även under den pågående regeringsperioden, om inte nya beslut fattas. Genomförandet av besluten om att utlokalisera funktioner fortgår likaså under åren 2012–2015 i enlighet med övergångsperioderna. Förfaringsätten enligt principbeslutet från 2006 har tillämpats i stor utsträckning och med hjälp av dem har staten kunnat bära det övergripande ansvaret för sin personal. Av dessa förfaringsätt har man under de senaste fem åren fått praktisk erfarenhet som har beaktats i innehållet i detta principbeslut så att statens övergripande ansvar ytterligare stärks.

I fråga om skyldigheten att flytta för personalen vid försvarsmakten och gränsväpningsväsendet gäller vad som särskilt bestäms om den.

2 Principer för ledning vid omställningar

Vid organisationsförändringar inom statsförvaltningen är den allmänna principen att statens riktlinjer för personalledning iakttas och att personalens ställning ordnas enligt gällande lagstiftning. Bestämmelser om statstjänstemäns ställning

finns i statstjänstemannalagen och bestämmelser om ställningen för personal i arbetsavtalsförhållande i arbetsavtalslagen. Bestämmelser som ska tillämpas vid omställningar är t.ex. de bestämmelser som gäller nya anställningsförhållanden, överföring av tjänster och avslutande av anställningsförhållanden. Statstjänstemannalagen innehåller bestämmelser om tjänstemäns ställning vid förändringar som genomförs mellan ämbetsverken och vid överlåtelse av rörelse.

Följande principer för personalledning är centrala i samband med de förändringar som genomförs åren 2012–2015:

1. 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.

Det ämbetsverk som saken gäller ska informera om en ledig uppgift genom statsförvaltningens interna tjänstearrangemangsfunktion innan uppgiften kan förklaras ledig. Syftet med detta är att till en uppgift som är ledig finna en tjänsteman eller arbetstagare inom statsförvaltningen som på grund av en pågående omställning vid sitt ämbetsverk har fått rätt att söka uppgifter inom ramen för tjänstearrangemangsfunktionen. Detta förfarande innebär att ämbetsverket i första hand intervjuar alla personer som har anmält intresse genom tjänstearrangemangsfunktionen och som uppfyller de behörighetskrav och andra krav som gäller den lediga uppgiften. Om det finns grundad anledning är en intervju ändå inte nödvändig.

Tjänsten eller uppgiften förklaras ledig offentligt endast om det bland de intervjuade personerna inte funnits någon som uppfyller kraven för uppgiften. Ämbetsverket är skyldigt att i en promemoria motivera bedömningen av de intervjuade personerna och orsakerna till att man eventuellt avstått från intervjuer. Ämbetsverket underrättar dem som anmält intresse för uppgiften om sitt beslut.

2. Tryggheten av kontinuiteten i anställningsförhållanden hos staten främjas av att personalen är beredd att flytta till en ny enhet eller nya uppgifter inom sin egen pendlingsregion i enlighet med arbets- och näringsförvaltningens bestämmelser och praxis.

Arbetsgivaren ska ange de personer som berörs av den kommande förändringen. Arbetsgivaren ser till att dessa personer får tillträde till och rätt att söka de uppgifter som inom ramen för tjänstearrangemangsfunktionen har anmälts inom statsförvaltningen. Varje person som har fått dessa rättigheter ska följa med lediga uppgifter som anmälts genom statsförvaltningens tjänstearrangemangsfunktion och anmäla intresse för uppgifter som motsvarar den egna

yrkesskickligheten och som finns inom den egna pendlingsregionen. Detta ska så långt det är möjligt göras dagligen. Personen i fråga ska åtminstone följa med lediga uppgifter som har anmälts på webbplatserna valtiolle.fi och mol.fi. Arbetsgivaren stöder en omplacering av anställda till nya uppgifter. Det ämbetsverk som är arbetsgivare tar vid dimensioneringen av en persons arbetsuppgifter hänsyn till den tid som behövs för arbetssökande.

3. I samband med organisationsförändringar ska inom den organisation där förändringen förbereds utses en ledare som ansvarar för genomförandet av den vid verksamhetsenheten. Hur väl förändringen har utfallit utvärderas som en del av ledarens resultatansvar.

Vid ministerierna och ämbetsverken finns det personalsamordnare med tillräckliga befogenheter och handlingsmöjligheter som har till uppgift att stödja genomförandet av förändringar och omplaceringen av personal till nya uppgifter.

3 Enhetliga förfaringssätt

3.1 Personalens ställning vid interna förändringar inom statsförvaltningen

I fråga om personalarrangemang vid interna organisationsförändringar inom statsförvaltningen iaktas åren 2012–2015 de förfaringssätt som anges nedan. Syftet med dem är att stödja en omplacering i arbetslivet och i främsta hand inom statsförvaltningen, när det gäller anställda som berörs av omställningar. Omplaceringen främjas av att personalen är redo för förändringar och förflyttning till en ny enhet eller nya arbetsuppgifter inom sin egen pendlingsregion. Dessutom är det viktigt att trygga och utöka den berörda personalens kompetens så att omplaceringen till nya uppgifter utfaller väl.

Syftet med förfaringssätten är också att trygga att äldre personer hålls kvar i arbetslivet.

Då det gäller att stödja personalen iaktas ett förfaringssätt i steg.

1. Den personal vid en verksamhetsenhet vars uppgifter förändringen gäller och som erbjuds uppgifter inom en ny organisation eller en organisation som överförs övergår i tjänst hos denna organisation. Detta är det primära målet.
2. Om en person inte flyttar försöker man hitta likadana eller motsvarande uppgifter vid den nuvarande verksamhetsenheten.
3. Om det inte finns sådana uppgifter att erbjuda, ges personen de hjälpmedel och den vägledning som behövs för att söka nytt arbete vid en annan verksamhetsenhet inom statsförvaltningen inom samma pendlingsregion. Arbetsgivaren

stöder genom till buds stående stödåtgärder personen i hans eller hennes försök att hitta nytt arbete.

Det stöd som syftar till att främja en omplacering upphör emellertid, om personen i fråga frånsäger sig ett arbete med samma kravnivå inom sin pendlingsregion.

Syftet med de förfaringsätt som fastställs i detta principbeslut är att trygga kontinuiteten i personalens anställningsförhållanden vid förändringar. Statsrådet har som mål att uppsägningar på ekonomiska och produktionsmässiga grunder ska kunna begränsas till ett så litet antal anställda som möjligt genom iakttagande av de förfaringsätt som nämns i detta principbeslut.

Statsrådets strävan är att en person som berörs av en omställning omplaceras till sådana nya uppgifter som i fråga om svårighetsgrad, arbetets natur och avlöning så bra som möjligt motsvarar personens uppgifter före omställningen.

I genskap av arbetsgivare stöder staten personalens aktivitet när det gäller att hitta nytt arbete. Ämbetsverket i fråga och det ministerium som styr ämbetsverket ansvarar för genomförandet av omställningen. I synnerhet ministerierna ansvarar för omplaceringen av personal inom sina egna förvaltningsområden. Verksamhetsenheten ansvarar för stödåtgärderna, som ska syfta till att trygga kontinuiteten i verksamheten. De stödåtgärder som står till förfogande omfattar bl.a. flyttning av tjänster, samarbete mellan verksamhetsenheterna när det gäller tjänstearrangemang, omskolning, tjänstledigheter, flexibla arbetstidsarrangemang, utnyttjande av datatekniken, incitament för personalen att söka arbete hos andra arbetsgivare, ersättning vid uppsägning och tillräckliga personresurser för att ordna stödåtgärder.

Stödåtgärderna påbörjas i ett så tidigt skede som möjligt. Inom statsförvaltningen ordnas handledning i omplacering innan en omställning genomförs. Syftet med handledningen är att uppmuntra de anställda att hitta nytt arbete och göra det lättare för dem att lyckas med detta.

3.2 Personalens ställning vid överlåtelse av rörelse

Personalens ställning vid överlåtelse av rörelse bestäms enligt statstjänstemannalagen eller arbetsavtalslagen.

3.3 Personalens ställning i samband med andra organisationsförändringar

I andra situationer än sådana som avses i avsnitten 3.1 och 3.2, där ett ämbetsverks uppgifter överförs till en annan organisation, iakttas de ovannämnda principerna när det gäller att ordna personalens ställning.

4 Samarbete

I samband med organisationsförändringar är det viktigt att samarbeta med dem som har sådan sakkunskap som behövs vid genomförandet av förändringar. Samarbetspartner vid sådana förändringar som avses i detta principbeslut är åtminstone enheten Statens personaltjänster och det nätverk av personalsamordnare som enheten upprätthåller samt arbets- och näringsbyråernas arbetsgivartjänster.

Enheten Statens personaltjänster erbjuder sakkunnighjälp vid personalomställningar vid ministerier, ämbetsverk och inrättningar samt praktiska hjälpmedel som stöd för personalplanering och främjande av rörlighet. Det nätverk av personalsamordnare som enheten upprätthåller omfattar alla förvaltningsområden och merparten av ämbetsverken.

Samarbetet med arbets- och näringsbyråerna erbjuder möjlighet att på ett heltäckande sätt utnyttja byråernas tjänsteutbud. Arbets- och näringsbyrån utser en kontaktperson för varje omställning på begäran av det ministerium eller verk som ansvarar för genomförandet av omställningen.

5 Samarbetsförfarande

Samarbetsförfarandet inleds i en sådan fas av planeringen och beredningen av ärendet där den växelverkan som samarbetet syftar till kan genomföras i praktiken och där det finns realistiska möjligheter att påverka alternativen och sakförhållandena. Avsikten med förfarandet är att öka parternas kunskaper och samstämmighet i fråga om ärendet och att främja möjligheterna att uppnå samförstånd.

Företrädare för personalen tas med i grupper som bereder och planerar förändringar som inverkar på personalens ställning.

Under samarbetsförfarandet ska uppmärksamhet fästas vid att de parter deltar som samarbetsärendet gäller.

6 Tillämpningsanvisningar

Finansministeriet utfärdar anvisningar för tillämpning av principbeslutet.

7 Principbeslut som upphävs

Genom detta beslut upphävs statsrådets principbeslut om ordnande av statsanställdas ställning vid organisationsförändringar (FM 9/01/2006).

Statsrådets principbeslut inklusive finansministeriets tillämpningsanvisningar

1 Inledning

Statsrådet fattade den 23 mars 2006 ett principbeslut om ordnande av statsanställdas ställning vid organisationsförändringar. Genom detta principbeslut revideras och preciseras innehållet i principbeslutet från 2006.

Syftet med detta principbeslut är att fastställa enhetliga förfaringsätt för organisationsförändringar inom statsförvaltningen och för tryggheten av personalens ställning samt att stödja hanterandet av förändringar och en högklassig ledning.

De förfaringsätt som anges i principbeslutet från 2006 är fortfarande aktuella. Enligt statsminister Jyrki Katainens regeringsprogram av den 22 juni 2011 ersätts produktivhetsprogrammet inom statsförvaltningen med ett effektivitets- och resultatprogram. Genomförandet av de förändringar som beslutades under föregående regeringsperiod fortgår även under den pågående regeringsperioden, om inte nya beslut fattas. Genomförandet av besluten om att utlokalisera funktioner fortgår likaså under åren 2012–2015 i enlighet med övergångsperioderna. Förfaringsätten enligt principbeslutet från 2006 har tillämpats i stor utsträckning och med hjälp av dem har staten kunnat bära det övergripande ansvaret för sin personal. Av dessa förfaringsätt har man under de senaste fem åren fått praktisk erfarenhet som har beaktats i innehållet i detta principbeslut så att statens övergripande ansvar ytterligare stärks.

I fråga om skyldigheten att flytta för personalen vid försvarsmakten och gränsbevakningsväsendet gäller vad som särskilt bestäms om den.

Tillämpningsanvisning:

I fråga om skyldigheten att flytta för försvarsmaktens och gränsbevakningsväsendets personal iakttas vad som sagts ovan. Dessutom beaktas det som konstateras i detta beslut.

2 Principer för ledning vid omställningar

Vid organisationsförändringar inom statsförvaltningen är den allmänna principen att statens riktlinjer för personalledning iakttas och att personalens ställning ordnas enligt gällande lagstiftning. Bestämmelser om statstjänstemäns ställning finns i statstjänstemannalagen och bestämmelser om ställningen för personal i arbetsavtalsförhållande i arbetsavtalslagen. Bestämmelser som ska tillämpas vid omställningar är t.ex. de bestämmelser som gäller nya anställningsförhållanden, överföring av tjänster och avslutande av anställningsförhållanden. Statstjänstemannalagen innehåller bestämmelser om tjänstemäns ställning vid förändringar som genomförs mellan ämbetsverken och vid överlåtelse av rörelse.

Tillämpningsanvisning:

De föraringssätt som nämns i principbeslutet ska iakttas i samband med olika organisationsförändringar inom statsförvaltningen. Genom de ändringar som i statstjänstemannalagen trädde i kraft den 1 januari 2012 (1548/2011, 5 a–5 f §) föreskrivs det om tjänstemäns ställning i samband med interna organisationsförändringar och överlåtelse av rörelse inom statsförvaltningen. Genom dessa bestämmelser regleras i första hand ordnandet av personalens ställning. Föraringssätten enligt principbeslutet betonas vid sådana förändringar som gäller överföring av en tjänstemans uppgifter till enheter som ligger utanför tjänstemannens pendlingsregion.

Föraringssätten enligt principbeslutet tillämpas på personal i både tjänsteförhållande och arbetsavtalsförhållande.

Ett anställningsförhållande hos staten är huvudsakligen ett tjänsteförhållande. Anställningsförhållandets art kan ändras i samband med omställningar, om anställningsförhållandet i den övertagande organisationen är av en annan art än i den överlåtande organisationen. En övergång från arbetsavtalsförhållande till tjänsteförhållande förutsätter att den arbetstagare som varit anställd i arbetsavtalsförhållande utnämns till tjänsteförhållande. När personen i fråga har utnämnts till tjänsteförhållande säger han eller hon upp sitt arbetsavtalsförhållande och börjar arbeta i tjänsteförhållande.

Då man övergår från tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande undertecknas ett arbetsavtal under pågående tjänsteförhållande. Efter det att arbetsavtalet ingåtts, säger tjänstemannen upp sitt tjänsteförhållande och börjar arbeta i arbetsavtalsförhållande vid den tidpunkt då ändringen träder i kraft.

Med verksamhetsenhet avses här ett ministerium och ämbetsverk under det eller andra verksamhetsenheter inom statens budgetekonomi. Begreppen organisation och verksamhetsenhet används synonymt. Begreppen ministerium och ämbetsverk används när det blir nödvändigt att skilja mellan dessa verksamhetsenheter i texten.

Följande principer för personalledning är centrala i samband med de förändringar som genomförs åren 2012–2015:

1. 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.

Det ämbetsverk som saken gäller ska informera om en ledig uppgift genom statsförvaltningens interna tjänstearrangemangsfunktion innan uppgiften kan förklaras ledig. Syftet med detta är att till en uppgift som är ledig finna en tjänsteman eller arbetstigare inom statsförvaltningen som på grund av en pågående omställning vid sitt ämbetsverk har fått rätt att söka uppgifter inom ramen för tjänstearrangemangsfunktionen. Detta förfarande innebär att ämbetsverket i första hand intervjuar alla personer som har anmält intresse genom tjänstearrangemangsfunktionen och som uppfyller de behörighetskrav och andra krav som gäller den lediga uppgiften. Om det finns grundad anledning är en intervju ändå inte nödvändig.

Tjänsten eller uppgiften förklaras ledig offentligt endast om det bland de intervjuade personerna inte funnits någon som uppfyller kraven för uppgiften. Ämbetsverket är skyldigt att i en promemoria motivera bedömningen av de intervjuade personerna och orsakerna till att man eventuellt avstått från intervjuer. Ämbetsverket underrättar dem som anmält intresse för uppgiften om sitt beslut.

Tillämpningsanvisning:

Utredningen görs med hjälp av förfaringssätt om vilka det finns anvisningar i det elektroniska rekryteringssystemet Heli, som Statskontoret svarar för. Nedan används begreppet tjänstearrangemangsfunktionen för tjänstearrangemang inom ramen för Heli.

Tjänstearrangemangsfunktionen får användas endast av företrädare för arbetsgivaren. Till dem hör ämbetsverkets ledning, cheferna vid ämbetsverket, tjänstemännen inom personalförvaltningen och de tjänstemän som enligt särskild bestämmelse är arbetsgivartjänstemän.

Alla statens verksamhetsenheter tillämpar de ovannämnda förfaringssätten. Lediga tjänster och uppgifter ska således i första hand tillsättas genom tjänstearrangemang och i andra hand genom ett öppet och offentligt ansökningsförfarande. Tjänsten eller uppgiften ska vara anmäld genom tjänstearrangemangsfunktionen i sju arbetsdagar innan den förklaras ledig.

I det reviderade principbeslutet understryks det att de personer som anmält intresse inom ramen för tjänstearrangemangsfunktionen ska intervjuas. Det ska

reserveras tillräckligt med tid för intervjuerna efter det att anmälningstiden har gått ut. Vid ämbetsverket kan man överväga om intervjuerna kan inledas redan innan tidsfristen gått ut. Huvudregeln är att de personer som uppfyller behörighetskraven och de andra krav för att tjänsten ska kunna skötas med framgång som nämns i anmälan ska intervjuas. En grundad anledning till att en person inte intervjuas kan vara att personen redan tidigare har intervjuats eller att ämbetsverket annars har uppdaterad information om personens yrkesskicklighet och lämplighet för uppgiften. Antalet personer som intervjuas kan begränsas på det sätt som iakttas vid gängse förfarande för tillsättande av tjänster, om så många har anmält intresse att alla inte kan intervjuas.

Det ämbetsverk som är arbetsgivare ska se till att en tjänst eller uppgift inte förklaras ledig offentligt, om det genom tjänstearrangemangsfunktionen går att hitta en lämplig person. Ämbetsverket ser också till att alla anmälningar som kommit in genom tjänstearrangemangsfunktionen behandlas och att intervjuer görs innan en uppgift förklaras ledig offentligt.

Ämbetsverket ska säkerställa att man följer med de platsannonser som lämnats på tjänstearrangemangsfunktionens webbplats och att det egna verkets annonser läggs ut på webbplatsen. Detta är viktigt för att syftet med tjänstearrangemangsfunktionen ska förverkligas. Förfarandet inbegriper kontakt till enheten Statens personaltjänster i frågor som hänger samman med tjänstearrangemangsfunktionen.

Tjänstearrangemangsfunktionen används inte på det sätt som nämns i principbeslutet, om det är fråga om tjänster som omfattas av republikens presidents eller statsrådets utnämning befogenheter. Den används inte heller när benämningen på en uppgift som förklaras ledig vid ett ämbetsverk används bara vid det verket.

Skyldigheten att anmäla en ledig uppgift genom tjänstearrangemangsfunktionen gäller inte korta visstidsutnämningar som varar kortare tid än ett år. Om man ändå har för avsikt att offentligt ledigförklara ett tidsbegränsat anställningsförhållande som varar kortare tid än ett år, ska anställningsförhållandet anmälas genom tjänstearrangemangsfunktionen innan det förklaras ledigt offentligt.

Andra tidsbegränsade anställningsförhållanden vid en verksamhetsenhet än de som sköts med stöd av permanent finansiering kan efter ämbetsverkets övervägande anmälas genom tjänstearrangemangsfunktionen.

En tjänst behöver inte heller i följande fall anmälas genom tjänstearrangemangsfunktionen: Om en tjänst som anmälts genom tjänstearrangemangsfunktionen har tillsatts genom gängse förfarande så att den ledigförklarats offentligt, och en tjänsteman vid ämbetsverket i fråga har utnämnts till tjänsten, behöver den tjänst som blir ledig vid verket till följd av utnämningen inte anmälas genom tjänstearrangemangsfunktionen. Den tillsatta tjänsten hade anmälts genom tjänstearrangemangsfunktionen innan gängse förfarande tillgreps, och därför kan ämbetsverket med tanke på den tjänst som blivit ledig ta reda på vilka som anmält intresse för den tillsatta tjänsten genom tjänstearrangemangsfunktionen. En förutsättning för att avstå från att anmäla en tjänst är således att ämbetsverket klarlägger vilka möjligheter de som inom ramen för tjänstearrangemangsfunktionen har anmält intresse för den tillsatta tjänsten har att övergå till uppgiften genom tjänsteöverföring.

2. Tryggandet av kontinuiteten i anställningsförhållanden hos staten främjas av att personalen är beredd att flytta till en ny enhet eller nya uppgifter inom sin egen pendlingsregion i enlighet med arbets- och näringsförvaltningens bestämmelser och praxis.

Arbetsgivaren ska ange de personer som berörs av den kommande förändringen. Arbetsgivaren ser till att dessa personer får tillträde till och rätt att söka de uppgifter som inom ramen för tjänstearrangemangsfunktionen har anmälts inom statsförvaltningen. Varje person som har fått dessa rättigheter ska följa med lediga uppgifter som anmälts genom statsförvaltningens tjänstearrangemangsfunktion och anmäla intresse för uppgifter som motsvarar den egna yrkesskickligheten och som finns inom den egna pendlingsregionen. Detta ska så långt det är möjligt göras dagligen. Personen i fråga ska åtminstone följa med lediga uppgifter som har anmälts på webbplatserna valtiolle.fi och mol.fi. Arbetsgivaren stöder en omplacering av anställda till nya uppgifter. Det ämbetsverk som är arbetsgivare tar vid dimensioneringen av en persons arbetsuppgifter hänsyn till den tid som behövs för arbetssökande.

Tillämpningsanvisning:

Med beredskap avses en positiv inställning till förändringar, även om en förändring ofta orsakar känslor av rädsla och osäkerhet. En samarbetsinriktad förändringshantering på organisations- och individnivå förutsätter information om bl.a. förändringens personaleffekter. Informationen gör det möjligt för varje person vars uppgifter berörs av förändringen att bedöma sin framtida situation i statsförvaltningens tjänst.

Med pendlingsregion avses ett område enligt 1 kap. 9 § i lagen om utkomstskydd för arbetslösa (1290/2002). Pendlingsregionen sträcker sig 80 kilometer från en persons faktiska bostad.

Huvudregeln är att uppgifter inom pendlingsregionen ska tas emot. Bestämmelser om detta finns även i den nya 5 a § i statstjänstemannalagen. Enligt denna bestämmelse överförs i samband med omstrukturering av funktioner inom statsförvaltningen tjänsterna och förflyttas de tjänstemän som utnämnts till tjänsterna till samma ämbetsverk som uppgifterna överförs till. En tjänst får överföras utan samtycke av den tjänsteman som har utnämnts till tjänsten, om tjänsten överförs inom eller till tjänstemannens pendlingsregion. Arbets- och näringsförvaltningens bestämmelser och praxis beaktas när definitionen av pendlingsregion tillämpas i särskilda fall.

Det ämbetsverk som är arbetsgivare och som förbereder en omställning ska se till att personalen känner till vilka rättigheter och skyldigheter den enligt lagstiftningen och detta principbeslut har vid omställningar. Det är i praktiken chefernas sak att informera om detta.

3. I samband med organisationsförändringar ska inom den organisation där förändringen förbereds utses en ledare som ansvarar för genomförandet av den vid verksamhetsenheten. Hur väl förändringen har utfallit utvärderas som en del av ledarens resultatansvar.

Vid ministerierna och ämbetsverken finns det personalsamordnare med tillräckliga befogenheter och handlingsmöjligheter som har till uppgift att stödja genomförandet av förändringar och omplaceringen av personal till nya uppgifter.

Tillämpningsanvisning:

Åtgärder för genomförande av en omställning ska vidtas i ett så tidigt skede som möjligt. Åtgärdsplaner som gäller omplacering av personal bereds i samband med beredningen av beslut om organisationsförändringar.

Om en ny verksamhetsenhet ska inrättas i samband med en omställning, ska tidpunkten för inledande av verksamheten beaktas i planeringen av den nya enheten. Tryggande av verksamheten, val av ledningen och arrangemang som inverkar på personalens ställning är faktorer som påverkar valet av lämplig tidpunkt. När en ny verksamhetsenhet inrättas ska ministeriet se till att enhetens chef väljs i god tid. Han eller hon kan anställas vid ministeriet för en bestämd tid i beredningsskedet.

Ämbetsverket ska genast informera personalen om planeringen och beredningen av en omställning samt om de planer som gäller omplacering av personalen. Information ska ges regelbundet under hela omställningsprocessen.

Ministerierna utser en personalsamordnare för sitt ministerium och sitt förvaltningsområde (nedan personalsamordnare inom förvaltningsområdet). En personalsamordnare inom förvaltningsområdet ska leda och samordna hela personalsamordningsfunktionen inom förvaltningsområdet i samband med organisationsförändringar inom förvaltningsområdet och i förhållande till omställningar inom andra förvaltningsområden.

Varje ämbetsverk utser en personalsamordnare för verket som ska sörja för att de personalpolitiska principer som gäller verkets personal följs. Ett verks personalsamordnare är verkets kontaktperson mot personalsamordnaren inom förvaltningsområdet.

Personalsamordnarna inom såväl förvaltningsområdet som ämbetsverket ska ha tillräckliga befogenheter för att kunna sköta samordnarens uppgifter. Uppgifterna ska också inbegripas i uppgiftsbeskrivningen, för att den tid som de kräver ska kunna beaktas vid dimensioneringen av arbetsuppgifterna.

3 Enhetliga förfaringssätt

3.1 Personalens ställning vid interna förändringar inom statsförvaltningen

I fråga om personalarrangemang vid interna organisationsförändringar inom statsförvaltningen iakttas åren 2012–2015 de förfaringssätt som anges nedan. Syftet med dem är att stödja en omplacering i arbetslivet och i främsta hand inom statsförvaltningen, när det gäller anställda som berörs av omställningar. Omplaceringen främjas av att personalen är redo för förändringar och förflyttning till en ny enhet eller nya arbetsuppgifter inom sin egen pendlingsregion. Dessutom är det viktigt att trygga och utöka den berörda personalens kompetens så att omplaceringen till nya uppgifter utfaller väl.

Syftet med förfaringssätten är också att trygga att äldre personer hålls kvar i arbetslivet.

Då det gäller att stödja personalen iakttas ett förfaringssätt i steg.

1. Den personal vid en verksamhetsenhet vars uppgifter förändringen gäller och som erbjuds uppgifter inom en ny organisation eller en organisation som överförs övergår i tjänst hos denna organisation. Detta är det primära målet.
2. Om en person inte flyttar försöker man hitta likadana eller motsvarande uppgifter vid den nuvarande verksamhetsenheten.
3. Om det inte finns sådana uppgifter att erbjuda, ges personen de hjälpmedel och den vägledning som behövs för att söka nytt arbete vid en annan verksamhetsenhet inom statsförvaltningen inom samma pendlingsregion. Arbetsgivaren stöder genom till buds stående stödåtgärder personen i hans eller hennes försök att hitta nytt arbete.

Tillämpningsanvisning:

Vid organisationsförändringar bestäms personalens ställning såsom ovan konstaterats i enlighet med 5 a–5 f § i statstjänstemannalagen. Vid interna organisationsförändringar inom statsförvaltningen förflyttas personalen till samma organisation som uppgifterna överförs till, och förflyttningen kräver inte tjänstemannens samtycke, om de nya uppgifterna finns inom tjänstemannens pendlingsregion.

Arbetsgivarens skyldigheter är enligt detta principbeslut mera omfattande än den skyldighet att omplacera en tjänsteman som avses i 27 § i statstjänstemannalagen (samma ämbetsverk). Förfaringssätten enligt principbeslutet är primära när det gäller stödet för omplacering av personal inom statsförvaltningen.

Målet är i första hand att personalen ska vara redo att flytta till en ny enhet. Om detta inte är möjligt, strävar man efter att personen ska vara redo att om möjligt ta emot andra uppgifter. Att personalen är redo för förändringar är av betydelse för att möjligheterna att aktivt söka nya uppgifter ska utfalla väl.

Det stegvisa förfarandet enligt principbeslutet har ändrats i detta principbeslut jämfört med föregående beslut; ämbetsverken har inte längre en separat skyldighet att leta efter arbetsuppgifter vid andra ämbetsverk inom samma förvaltningsområde. Strävan är enligt detta principbeslut att först finna uppgifter vid det egna ämbetsverket och därefter vid andra statliga verksamhetsenheter inom den berörda personens egen pendlingsregion.

Det stöd som syftar till att främja en omplacering upphör emellertid, om personen i fråga frånsäger sig ett arbete med samma kravnivå inom sin pendlingsregion.

Tillämpningsanvisning:

Det stöd som syftar till att främja en omplacering inleds senast när ett beslut om omplacering av personal fattas. Arbetsgivaren stöder i ungefär ett års tid omplaceringen av de personer som inte förflyttas eller som blir utan uppgifter. Regionalt sett upphör arbetsgivarens skyldighet att stödja en omplacering när arbete erbjuds inom ett annat förvaltningsområde inom den arbetssökande personens egen pendlingsregion.

Det stöd som syftar till att främja en omplacering kan upphöra också tidigare, om personen i fråga inte tar emot ett arbete med samma kravnivå inom sin egen pendlingsregion. Huvudregeln är att personen förflyttas till samma organisation som uppgifterna överförs till, om sådana uppgifter finns att erbjuda där. Ett ämbetsverk som är arbetsgivare anses ha fullgjort de skyldigheter som det ålagts, om personen inte tar emot en uppgift med samma kravnivå eller om han eller hon inte anmäler intresse för motsvarande uppgifter som har anmälts inom ramen för tjänstearrangemangsfunktionen. Stödåtgärderna fortgår dock med avvikelse från huvudregeln, om det finns grundad anledning till att personen inte tar emot uppgiften. Denna anledning bedöms särskilt i varje enskilt fall.

Syftet med de förfaringssätt som fastställs i detta principbeslut är att trygga kontinuiteten i personalens anställningsförhållanden vid förändringar. Statsrådet har som mål att uppsägningar på ekonomiska och produktionsmässiga grunder ska kunna begränsas till ett så litet antal anställda som möjligt genom iakttagande av de förfaringssätt som nämns i detta principbeslut.

Tillämpningsanvisning:

I principbeslutet beskrivs ett stegvis förfaringssätt som är avsett att trygga personalens ställning och stödja personalens möjligheter till omplacering inom statsförvaltningen. Tryggandet av personalens ställning innefattar att personerna också själva aktivt deltar i att söka nya uppgifter.

Personalen har rätt att få information om arbetsgivaråtgärdernas omfattning, alternativen och följderna av att inte ta emot arbete som erbjudits. Cheferna ska sörja för att information om dessa frågor ges.

Statsrådets strävan är att en person som berörs av en omställning omplaceras till sådana nya uppgifter som i fråga om svårighetsgrad, arbetets natur och avlöning så bra som möjligt motsvarar personens uppgifter före omställningen.

I genskap av arbetsgivare stöder staten personalens aktivitet när det gäller att hitta nytt arbete. Ämbetsverket i fråga och det ministerium som styr ämbetsverket ansvarar för genomförandet av omställningen. I synnerhet ministerierna ansvarar för omplaceringen av personal inom sina egna förvaltningsområden. Verksamhetsenheten ansvarar för stödåtgärderna, som ska syfta till att trygga kontinuiteten i verksamheten. De stödåtgärder som står till förfogande omfattar bl.a. flyttning av tjänster, samarbete mellan verksamhetsenheterna när det gäller tjänstearrangemang, omskolning, tjänstledigheter, flexibla arbetstidsarrangemang, utnyttjande av datatekniken, incitament för personalen att söka arbete hos andra arbetsgivare, ersättning vid uppsägning och tillräckliga personresurser för att ordna stödåtgärder.

Tillämpningsanvisning:

Omställningsskyddsåtgärder ska inledas i god tid innan uppgifterna överförs eller upphör. Det rekommenderas att åtgärderna påbörjas senast ett år innan verksamheten inleds vid den nya verksamhetsenheten. Med omställningsskyddsåtgärder avses att arbetsgivaren är skyldig att stödja personalen vid omplacering samt att de berörda personerna aktivt söker sig till nya uppgifter.

De ämbetsverk som är arbetsgivare ska iaktta de förfaringssätt som beskrivits inom ramen för tjänstearrangemangsfunktionen när de fullgör sin skyldighet att vidta åtgärder.

Information om eventuell personalavgång utnyttjas i samband med planeringen och genomförandet av en omställning. Därför är det viktigt att information om pensionering kommer fram så tidigt som möjligt. Sådan information kan ges t.ex. i samband med resultat- och utvecklingsamtal. Också deltidspensionsarrangemang beaktas i samband med omställningar.

Tjänster och uppgifter vid en verksamhetsenhet som berörs av en omställning tillsätts vid behov för viss tid (av grundad anledning som hänger samman med ämbetsverkets verksamhet, 9 § 2 mom. i statstjänstemannalagen) tills omställningen har genomförts. På så sätt kan man samla en reserv av lediga tjänster och uppgifter för den nya organisationen och utnyttja naturlig avgång.

Stödåtgärderna påbörjas i ett så tidigt skede som möjligt. Inom statsförvaltningen ordnas handledning i omplacering innan en omställning genomförs. Syftet med handledningen är att uppmuntra de anställda att hitta nytt arbete och göra det lättare för dem att lyckas med detta.

Tillämpningsanvisning:

De stödåtgärder som nämns i principbeslutet är endast en uppräknning av exempel på åtgärder som kan vidtas. En verksamhetsenhet kan även planera stödåtgärder som inte nämns här, förutsatt att de främjar en persons aktivitet att söka nytt arbete och bli omplacerad. De stödåtgärder som vidtas ska dessutom ligga inom ramen för verksamhetsenhetens befogenheter, och de ska finansieras med tillgängliga anslag. Verksamhetsenhetsspecifika stödåtgärder ska alltid diskuteras med det ministerium som saken gäller.

De stödåtgärder som ska vidtas vid omställningar planeras vid ett samarbetsförande tillsammans med företrädare för personalen.

De planerade stödåtgärderna fogas till de planer som görs upp i samband med beredningen av omställningarna inom organisationen. När en omställning genomförs under en tillräckligt lång tid, är det möjligt att utreda vilka stödåtgärder som behövs.

Vid omplaceringsträning utnyttjas arbets- och näringsförvaltningens tjänster.

I samband med stödåtgärder vid utlokalisering kan en övergångsperiod tillämpas. Med övergångsperiod avses en tidsperiod på högst tre år, under vars lopp man vidtar olika stödåtgärder för att genomföra omställningen.

Syftet med stödåtgärder är å ena sidan att hjälpa personalen att övergå till nya uppgifter och å andra sidan att göra det lättare att hitta uppgifter inom statsförvaltningen för dem som inte kan flytta.

Användningen av stödåtgärder blir effektivare genom att verksamhetsenheterna samarbetar sinsemellan vid omställningar. Samarbetet inleds av den verksamhetsenhet, vars personal berörs av omplaceringen och aktivt söker sig till nya uppgifter. Samarbetet inleds t.ex. genom att man vid verksamhetsenheten ser till att tjänster och uppgifter som blir lediga anmäls.

Ministeriet ska ordna samarbetet mellan ämbetsverken inom sitt förvaltningsområde. Ministerierna sörjer för det samarbete som behövs för detta ändamål, så att möjligheterna till aktivt sökande efter nya uppgifter och till omplacering mellan olika förvaltningsområden förverkligas.

3.2 Personalens ställning vid överlåtelse av rörelse

Personalens ställning vid överlåtelse av rörelse bestäms enligt statstjänstemannalagen eller arbetsavtalslagen.

3.3 Personalens ställning i samband med andra organisationsförändringar

I andra situationer än sådana som avses i avsnitten 3.1 och 3.2, där ett ämbetsverks uppgifter överförs till en annan organisation, iakttas de ovannämnda principerna när det gäller att ordna personalens ställning.

4 Samarbete

I samband med organisationsförändringar är det viktigt att samarbeta med dem som har sådan sakkunskap som behövs vid genomförandet av förändringar. Samarbetspartner vid sådana förändringar som avses i detta principbeslut är åtminstone enheten Statens personaltjänster och det nätverk av personalsamordnare som enheten upprätthåller samt arbets- och näringsbyråernas arbetsgivartjänster.

Enheten Statens personaltjänster erbjuder sakkunnighjälp vid personalomställningar vid ministerier, ämbetsverk och inrättningar samt praktiska hjälpmedel som stöd för personalplanering och främjande av rörlighet. Det nätverk av personalsamordnare som enheten upprätthåller omfattar alla förvaltningsområden och merparten av ämbetsverken.

Samarbetet med arbets- och näringsbyråerna erbjuder möjlighet att på ett heltäckande sätt utnyttja byråernas tjänsteutbud. Arbets- och näringsbyrån utser en kontaktperson för varje omställning på begäran av det ministerium eller verk som ansvarar för genomförandet av omställningen.

5 Samarbetsförfarande

Samarbetsförfarandet inleds i en sådan fas av planeringen och beredningen av ärendet där den växelverkan som samarbetet syftar till kan genomföras i praktiken och där det finns realistiska möjligheter att påverka alternativen och sakförhållandena. Avsikten med förfarandet är att öka parternas kunskaper och samstämmighet i fråga om ärendet och att främja möjligheterna att uppnå samförstånd.

Företrädare för personalen tas med i grupper som bereder och planerar förändringar som inverkar på personalens ställning.

Under samarbetsförfarandet ska uppmärksamhet fästas vid att de parter deltar som samarbetsärendet gäller.

Tillämpningsanvisning:

Ministeriet ska sörja för samarbetet inom sitt förvaltningsområde. Varje ämbetsverk ska vid ett eget samarbetsförfarande behandla omställningar som berör personalen.

Finansministeriet stöder cheferna vid genomförandet av de viktigaste organisationsförändringarna. Ministeriet utreder och utvecklar i samarbete med statens verksamhetsenheter fungerande praxis vid förändringsledning och informerar förvaltningen om den.

6 Tillämpningsanvisningar

Finansministeriet utfärdar anvisningar för tillämpning av principbeslutet.

7 Principbeslut som upphävs

Genom detta beslut upphävs statsrådets principbeslut om ordnande av statsanställdas ställning vid organisationsförändringar (FM 9/01/2006).



FINANSMINISTERIET

Personal- och förvaltnings-
politiska avdelningen
Statens arbetsmarknadsverk

FÖRESKRIFT

15.2.2012

ANVISNING

FM/305/00.00.00/2012

BESLUT

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 samarbetsförfarandet 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.

4 Andra personaladministrativa åtgärder

4.1 Stödjande av personalen vid arbetsökning

I enlighet med statsrådets principbeslut stöder staten som arbetsgivare personalens aktivitet när det gäller att hitta nytt arbete. Vid omställningar förutsätts det att också arbetstagarna 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 stödjande av utbildning samt anlitan 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 (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. Personalavdelningen 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.

4.9 Ersättning för flyttningskostnader och resor för besök på en ny arbetsplats

Av bilaga 1 till statens allmänna tjänste- och arbetskollektivavtal framgår avtalsbestämmelserna om tjänstemäns ersättning för flyttningskostnader. Förutom tjänstemän beviljas också arbetstagare på motsvarande sätt ersättning för flyttningskostnader. 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 02955 30172

Miia Kannisto, arbetsmarknadsjurist, tfn 02955 30297

Lauri Liusvaara, konsultativ tjänsteman, tfn 02955 30126

Finansministeriets e-postadresser enligt formatet fornamn.efternamn@vm.fi

 FÖRESKRIFT

20.2.2013

 ANVISNING

FM/336/00.00.00/2013

 BESLUT

Innehåll
Personalresurser Tjänste- och uppgiftsarrangemang
Bestämmelser som behörigheten att meddela föreskrifter / anvisningar grundar sig på 7 § i lagen om statsrådet 17 § i reglementet för statsrådet
Målgrupper Ministerier och ämbetsverk
Giltighetstid 20.2.2013 – tills vidare
Ersätter föreskrift (datum, nr) 27.11.2008, FM 49/01/2008

Överföring av personalresurser från ett förvaltningsområde till ett annat

1 Allmänt

Det är möjligt att överföra personalresurser inom statsförvaltningen från ett ministerium eller ämbetsverk till ett annat. Enligt 5 § i statstjänstemannalagen kan tjänster överföras från ett förvaltningsområde till ett annat genom beslut av finansministeriet. Också anslag kan överföras för en viss tid för användning inom ett annat förvaltningsområdes ämbetsverk som en proaktiv åtgärd med tanke på budgetförfarandet. Överföringarna kan också göras genom budget- eller lagstiftningsåtgärder.

Statstjänstemannalagen ändrades vid ingången av 2012. Den utökades med bestämmelser om tjänstemännens ställning vid interna organisationsförändringar inom statsförvaltningen och vid överlåtelse av rörelse (5 a–5 f §, 1548/2011). De nya bestämmelserna ska beaktas vid planeringen av personalarrangemangen vid omställningar.

Statsrådet fattade den 26 januari 2012 ett principbeslut om ordnande av statsanställdas ställning vid organisationsförändringar. Principbeslutet är till sitt huvudsakliga innehåll likadant som beslutet från 2006. Tillämpningsanvisningar har utfärdats för principbeslutet (FM/201/00.00.02/2012).

I principbeslutet sägs det att 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. Sådana tjänstearrangemang behandlas närmare i avsnitt 5.

2 Tillämpningsområde

Avsikten med denna föreskrift är att klarlägga de principer som hänför sig till överföring av personalresurser mellan olika förvaltningsområden, och som i och för sig har varit i bruk redan länge. Genom överföring av personalresurser kan resurser överföras under finansåret utan budgetförfarande. Med personalresurser avses både tjänster och anslag som behövs för betalning av löneutgifter och andra personalutgifter.

Enligt den nya 5 a § i statstjänstemannalagen överförs, i samband med omstrukturering av funktioner inom statsförvaltningen, tjänsterna och förflyttas de tjänstemän som utnämnts till tjänsterna till samma ämbetsverk som uppgifterna överförs till. Bestämmelsen gäller de situationer där ändringen genomförs med hjälp av lag eller förordning. I dessa fall sker överföringarna utan något uttryckligt beslut och fordrar inget samtycke från den tjänsteman som utnämnts till tjänsten, om tjänsten överförs inom eller till tjänstemannens pendlingsregion.

Beslut om överföring av personalresurser inom ett förvaltningsområde (från ett ämbetsverk till ett annat) fattas av ministeriet i fråga.

I denna föreskrift behandlas endast de överföringar av personalresurser mellan förvaltningsområdena som finansministeriet beslutar om (5 § i statstjänstemannalagen och 17 § i reglementet för statsrådet). Föreskriften gäller inte överföringar som hänför sig till ändringar av ministeriernas ansvarsområden. Bestämmelser om sådana överföringar finns i 11 § i lagen om statsrådet. Dessa överföringar föredras från statsrådets kansli och avgörs vid statsrådets allmänna sammanträde (5 § 7 punkten i reglementet för statsrådet).

Finansministeriet kontrollerar att förutsättningarna för en överföring uppfylls. Det är också finansministeriets uppgift att säkerställa att det inte är fråga om en så omfattande överföring av personalresurser att det leder till en omvärdering av den verksamhetspolitik för förvaltningen som riksdagen godkänt eller en ändring av de viktigaste riktlinjerna för förvaltningsområdet. Det betyder att man under budgetåret kan genomföra överföringar vars verksamhetspolitiska riktlinjer har

godkänts tidigare samt enskilda överföringar av tjänster och anslag. Större ändringar genomförs i samband med den normala budgetbehandlingen.

3 Överföring av personalresurser

Vid en omfördelning av personalresurserna kan tjänster antingen överföras, dras in eller inrättas eller andra tjänstearrangemang genomföras. Bestämmelser om överföring av tjänster finns i 5 § i statstjänstemannalagen. Enligt den kan en tjänst som inte specificeras i statsbudgeten överföras till ett annat ämbetsverk inom samma eller ett annat förvaltningsområde. Om en tjänst inte är vakant kan den överföras endast med tjänstemannens samtycke. Förfarandet för överföring av tjänster tillämpas inte om en tjänst fortfarande behövs i sin nuvarande utformning. Förfarandet gäller t.ex. inte tjänsten som chef för ett ämbetsverk, om inte tjänsten är obehövlig vid ämbetsverket.

Omkostnadsanslagen för ett ämbetsverk kan för omfördelning av personalresurserna överföras till ett annat ämbetsverk för att användas för dess omkostnader (7 a § i lagen om statsbudgeten). Detta kan göras trots det s.k. virementförbudet (85 § i grundlagen, dvs. förbud att överföra ett anslag från en av riksdagen särskilt godkänd del av budgeten till en annan).

Anslag kan överföras oberoende av anställningsförhållandets art. En förutsättning för en omfördelning av personalresurser är att den inte föranleder behov av överskridningar av anslag eller tilläggsbehov av annat slag (18 § 1 mom. i förordningen om statsbudgeten).

Tjänster kan inrättas inom ramen för de anslag som finns till förfogande för löner. Bestämmelser om inrättande, indragning och ändring av tjänster finns i 4 § i statstjänstemannalagen.

Det finns tre alternativ vid överföring av personalresurser:

- 1) En eller flera tjänster överförs. Om personalanslagen i förväg har överförts i budgeten eller tilläggsbudgeten eller det i övrigt inte är nödvändigt att överföra anslag, är det vid överföring av en tjänst fråga om att en tjänsteman övergår till ett annat ämbetsverk. Det finns numera sällan behov av att överföra vakanta tjänster.
- 2) Anslag överförs till ett annat ämbetsverks förfogande.
- 3) En tjänst och anslag överförs. Tjänstemannen övergår och anslagen omfördelas samtidigt under pågående finansår.

4 Förfaringssätt

Förslag till finansministeriet om överföring av personalresurser från ett förvaltningsområde till ett annat läggs fram av det överlåtande förvaltningsområdets ministerium, i allmänhet på basis av det överlåtande ämbetsverkets förslag eller utlåtande. En förutsättning för framläggande av förslaget är att det överlåtande förvaltningsområdets ministerium och det mottagande förvaltningsområdets ministerium är eniga om överföringen av personalresurser och genomförandet av den. Finansministeriet fattar beslut endast utgående från ett enhälligt förslag.

Av förslaget ska följande framgå:

- vad som överförs,
- varifrån överföringen sker,
- vart överföringen sker och
- när överföringen sker.

Till förslaget fogas utlåtanden av vilka behövliga godkännanden ska framgå. Detta innebär att skriftligt samtycke av tjänstemannen, godkännande av det mottagande förvaltningsområdets ministerium och utlåtanden av ämbetsverken i fråga ska bifogas till förslaget från det överlåtande förvaltningsområdets ministerium (se bilaga 1).

Ministern fattar beslut i frågan på framställning av finansministeriets personal- och förvaltningspolitiska avdelning. Finansministeriet förutsätter att förslagen läggs fram senast tre veckor före den planerade överföringen, så att den kan genomföras planenligt. Dessa förfaringssätt gäller alla tre ovan beskrivna typer av överföring av personalresurser.

Anslag överförs genom att den detaljerade indelningen för finansåret ändras under det moment från vilket utgifterna betalas. Överenskomna anslag ställs till det ämbetsverks förfogande som får resurserna (18 § 2 mom. i förordningen om statsbudgeten). Ändringen av den detaljerade indelningen fastställs av ministeriet inom det förvaltningsområde vars anslag överförs. Under finansåret finns anslagen alltså under det moment där de finns i budgeten. Behövliga ändringar föreslås i följande budgetproposition. En tjänst överförs genom beslut av finansministeriet. Vid ämbetsverket behöver något särskilt beslut inte fattas utöver det.

5 Statsrådets principbeslut om ordnande av statsanställdas ställning vid organisationsförändringar

Då staten rekryterar ny personal åren 2012–2015 inleds rekryteringsförfarandet enligt principbeslutet genom en utredning av om det inom statsförvaltningen finns personal som frigörs till följd av omställningar. Ämbetsverken är skyldiga att meddela om tjänster och uppgifter som blir lediga. De ska utannonseras och kunna sökas genom tjänstearrangemangsfunktionen i statens gemensamma elektroniska rekryteringssystem Heli (www.valtiolle.fi) under sju arbetsdagar innan uppgifterna förklaras lediga. Ämbetsverket anmäler tjänstearrangemang med hjälp av Heli.

Enligt det nya principbeslutet har ämbetsverket inte längre någon skyldighet att utreda möjligheterna till interna tjänstearrangemang inom förvaltningsområdet. Ämbetsverket kan dock om det önskar via Heli utreda de möjligheter till tjänstearrangemang inom förvaltningsområdet som ministerierna ansvarar för. Om man önskar genomföra en förvaltningsområdesutredning via Heli, utannonseras lediga uppgifter först enbart inom det egna förvaltningsområdet. Om inga lämpliga personer hittas, anmäls tjänstearrangemanget inom hela statsförvaltningen (under sju arbetsdagar).

Att uppfylla behovet av personal genom tjänstearrangemang är det primära tillvägagångssättet före ett offentligt ansökningsförfarande. När det vid ett tjänstearrangemang är fråga om överföring av personalresurser mellan förvaltningsområdena, ska av de förfaringsätt som anges i denna föreskrift överföring av tjänster tillämpas (avsnitt 3, alternativ 1).

Avdelningschef,
statens arbetsmarknadsdirektör



Teuvo Metsäpelto

Arbetsmarknadsjurist



Miia Kannisto

BILAGA Beskrivning av överföringen av personalresurser mellan förvaltningsområdena

Överföring av personalresurser mellan förvaltningsområdena

1. Förhandling om överföring

Ämbetsverk A "överlåtande ämbetsverk"
Ämbetsverk B "mottagande ämbetsverk"

Ämbetsverken A B förhandlar om
möjligheterna till överföring från A till B:

- lämplig person och personens samtycke
- eventuella anslag
- tidpunkt
- den ståndpunkt som förvaltningsområdenas ministerier intar

2. Förslag till överföring

Ministeriet för ämbetsverket A:s förvaltningsområde
lägger fram förslag om överföringen till finansministeriet:

- en kort motivering till överföringen
- överlåtande ämbetsverk, mottagande förvaltningsområde och ämbetsverk
- tidpunkt
- tjänst, tjänstemannens namn och tjänstemannens samtycke
- anslag, överlåtande och mottagande moment, permanent eller tidsbunden överföring

Bilaga till förslaget: utlåtande av det mottagande
förvaltningsområdets ministerium och av båda
ämbetsverken samt tjänstemannens skriftliga samtycke

3. Finansministeriet kontrollerar förutsättningarna för överföringen och fattar beslut om den.

FINANSMINISTERIET
Snellmansgatan 1 A
PB 28, 00023 STATSRÅDET
Telefon 0295 16001
www.finansministeriet.fi

Omställningsskyddsbestämmelser i statsförvaltningen

ISBN 978-952-251-366-3 (PDF)

April 2013