

pro•

Valtion yt-laki 4 ja 5 luvut



Tällä lailla edistetään viraston ja sen henkilöstön vuorovaikutuksellista yhteistoimintaa, joka perustuu henkilöstölle oikea-aikaisesti annettuihin riittäviin tietoihin viraston toiminnasta ja sitä koskevista suunnitelmista.

Valtion yhteistoimintalaki 1 §

pro^o

Yhteistoiminta-
neuvotteluissa
käsiteltävät asiat

valtion yt-laki 4 luku



Muutoksista johtuvat henkilöstövaikutukset (4 L)



Työnantajalla on velvollisuus käydä yhteistoimintaneuvottelut tietyistä muutoksista aiheutuvista henkilöstövaikutuksista ennen asian ratkaisemista.

Eri asia kuin ”irtisanomis-yt” (5 luku)!

Yhteistoimintaneuvottelut käytävä henkilöstövaikutuksista jotka johtuvat (15 §)

- 1) **viraston toiminnan, organisaation, tehtävien tai palvelutoiminnan muuttamisesta tai kehittamisestä;**
 - ✓ Huom. viraston toiminnan/ tehtävien / muuttaminen tai kehittäminen vaikuttaa käytännössä lähes aina myös henkilöstöön
- 2) **viraston lakkauttamisesta / siirtämisestä** toiselle paikkakunnalle tai **viraston tehtävien / henkilöstön siirrosta** taikka virkojen lakkauttamisesta vapautuvien **määrärahojen siirrosta toiseen virastoon** luovuttavassa ja vastaanottavassa virastossa;
 - ✓ Esim. virastofuusiot

Yhteistoimintaneuvottelut käytävä henkilöstövaikutuksista jotka johtuvat (15 §)

- 3) olennaisista muutoksista työtehtävissä, työmenetelmissä, töiden järjestelyissä ja työtilojen järjestelyissä sekä siirroista toisiin tehtäviin, toiseen valtion virkaan tai pysyvästi toiselle paikkakunnalle, jollei virka- ja työehtosopimuksesta johdu muuta;
 - ✓ Olennainen muutos tehtävissä on tulkinnanvarainen
 - ✓ **Neuvottelut tulisi käynnistää matalalla kynnyksellä**
- 4) olennaisista kone- ja laitehankinnoista;
 - ✓ sellaiset merkittävät hankinnat, joilla on välittömiä tai välillisiä henkilöstövaikutuksia
- 5) ulkopuolisen työvoiman käytöstä.
- **Huom!** Neuvotteluvelvollisuuden sisällöstä mahdollisuus sopia toisin

pro^o

Yhteistoiminta-
neuvotteluissa
käsiteltävät asiat

valtio yt-laki 5 luku



Yhteistoimintaneuvottelut työvoimaa vähennettäessä (5 L)



Työnantajan, joka harkitsee yhden tai useamman työntekijän/ virkamiehen irtisanomista, lomauttamista tai osa-aikaistamista on käytävä asiasta yhteistoimintaneuvottelut ennen asian ratkaisemista.

Neuvotellaanko 4 luvun vai 5 luvun nojalla?

- Jos työnantajan suunnittelemien muutosten **arvioidaan johtavan** irtisanomiseen, lomauttamiseen tai osa-aikaistamiseen, yhteistoimintaneuvotteluissa noudatetaan 5 luvun säännöksiä
 - ✓ Huom. Myös 4 luvun mukaisesti käsitelty muutos voi johtaa yksittäisen virkamiehen irtisanomiseen, mikäli virkamies kieltäytyy esim. tehtävämuutoksista / virkasiirrosta
 - irtisanominen tällöin edellyttää kuitenkin 5 luvun mukaisten yt-neuvotteluiden käymistä kyseisen virkamiehen kanssa
- Huom. Työsuhteisten osalta **olennainen muutos työsopimuksen ehtoihin tuta-perusteella edellyttää AINA 5 luvun mukaisia yt-neuvotteluja** ([KKO 2021:17](#))
 - ✓ Työnantaja ei voi muuttaa työsopimuksen olennaista ehtoa ilman irtisanomisperusteen veroista perustetta, joka käsitellään myös 5 luvun mukaisissa neuvotteluissa

pro^o

Neuvottelujen sisältö ja eteneminen



Neuvotteluesitys (4 L 16 § ja 5 L 21 §)

- Neuvottelu käynnistetään antamalla neuvotteluesitys
 - ✓ **4 luku:** riittävän ajoissa, kuitenkin **vähintään 3 arkipäivää ennen** yhteistoimintaneuvottelujen aloittamista
 - ✓ **5 luku: Vähintään 5 kalenteripäivää** ennen yhteistoimintaneuvottelujen aloittamista
 - ✓ Jos asia koskee useampaa henkilöstöryhmää, neuvotteluesitys on tehtävä **siten, että henkilöstöryhmien edustajat ehtivät käsitellä esitystä keskenään** ennen yhteistoimintaneuvottelujen alkamista.
- Neuvotteluesityksessä / liitteessä ilmoitettava neuvottelujen alkamisaika ja -paikka sekä tiedot käsiteltävistä asioista.
- Neuvottelut voidaan käydä erillisenä kokouksena tai esim. yt-elimessä
 - ✓ Yksittäistä virkamiestä koskeva asia käsitellään työnantajan sekä virkamiehen ja tämän edustajan kesken
- **Huom!** Mahdollisuus sopia toisin (tarkista viraston yt-sopimus)

23 § Työnantajan annettavat tiedot (5 L 23 §)

- Jos työnantaja harkitsee **vähintään 10 virkamiehen** irtisanomista, lomauttamista yli 90 päiväksi tai osa-aikaistamista, on virkamiesten edustajille annettava **kirjallisesti** seuraavat tiedot:
 1. Aiottujen toimenpiteiden **perusteet**
 2. Alustava **arvio** vähentämisen kohteeksi joutuvien virkamiesten ja työntekijöiden **lukumäärästä**
 3. **Tiedot periaatteista** joiden mukaan toimenpiteiden kohteena olevat henkilöt valitaan sekä
 4. **Arvio ajasta**, jonka kuluessa toimenpiteet toteutetaan
- Poikkeus. Mikäli kyse on **alle 10** henkilön irtisanomisesta, osa-aikaistamisesta tai **vähintään 10** henkilön lomauttamisesta **max. 90** päiväksi, voi työnantaja antaa edellä mainitut tiedot henkilöstön edustajille suullisesti (henk.edustajan pyynnöstä kirjallisesti).
- Koskee kaikkia työnantajalla **käytettävissä olevia tietoja**
- Tiedot on liitettävä neuvotteluesitykseen.
 - Mikäli työnantaja saa neuvotteluesityksen antamisen jälkeen jotain uusia tietoja, on nämä tiedot annettava viimeistään ensimmäisessä neuvottelussa.

KKO:2020:7

- Asiassa oli kyse siitä, oliko virasto antanut henkilöstön edustajille tiedot periaatteista joiden mukaan toimenpiteiden kohteena olevat henkilöt valitaan
- Valtion virasto oli antanut henkilöstön edustajille neuvotteluesityksen yhteistoimintaneuvotteluiden käynnistämiseksi.
- Esityksen mukaan neuvottelut koskivat koko viraston henkilöstöä ja irtisanottavien sekä osa-aikaistettavien määrä oli enintään 60 henkilöä. **Mahdollisten toimenpiteiden kohteena olevat virkamiehet määräytyivät esityksen viitteessä mainittujen normien mukaisesti.** Esityksen liitteessä oli lisäksi mainittu, että **irtisanomisjärjestys oli lainsäädännön mukainen ja että perusteet eivät saaneet olla syrjiviä tai tasa-arvolain vastaisia.**
- Korkein oikeus katsoi, että virasto oli laiminlyönyt antaa virkamiesten edustajille kirjallisesti käytettävissään olevat riittävät tiedot periaatteista, joiden mukaan toimenpiteiden kohteiksi joutuvat virkamiehet valitaan. Valtio veloitettiin maksamaan irtisanotulle virkamiehelle hyvitystä.

KKO:2020:7 jatkuu

- Toiminnan lakiperusteisuudesta johtuen virastolla on ollut tiedossaan ne tehtävät, joista viraston on huolehdittava yhteistoimintaneuvottelujen kohteena olleiden toimenpiteiden jälkeenkin. Virastolla on ollut tieto myös viraston organisaatiosta ja sen virkamiesten ammatillisesta osaamisesta. Tietojen henkilöstön ammatillisesta osaamisesta on täytynyt käydä ilmi myös siitä henkilöstö- ja koulutussuunnitelmasta, joka viraston on tullut yhteistoimintaneuvottelujen aikana voimassa olleen valtion yhteistoimintalain 14 §:n (1233/2013) nojalla vuosittain vahvistaa.
- Edellisessä kohdassa lausuttuun nähden **ei ole uskottavaa, että virasto ei olisi voinut ilmoittaa neuvotteluesityksessä tarkemmin tietoja niistä periaatteista, joiden mukaan toimenpiteiden kohteeksi joutuvat virkamiehet valikoituvat.** Virasto ei siten ole näyttänyt, että se olisi liittänyt neuvotteluesitykseensä kaiken käytettävissään olleen tiedon.
- **Pelkkä viittaus lakeihin ja päätökseen yhdessä diasarjasta ilmenevien tietojen kanssa ei ole antanut virkamiesten edustajille riittäviä tietoja** neuvotteluihin valmistautumista ja tehokasta osallistumista varten irtisanomisen ja osa-aikaistamisen kohteeksi joutuvien valintaperusteiden osalta.

A group of five business professionals are seated around a large, reflective conference table. In the center, a man in a dark suit and red tie holds his head in both hands, looking distressed. To his left, a woman in a light blue blouse points at a laptop screen. To his right, a woman with red hair and glasses is gesturing with her hands while speaking. Further right, a man in a grey suit and glasses is also gesturing. On the far left, another woman is partially visible. The background is a plain, light-colored wall. The table's surface reflects the participants and the room's lighting.

- Yhteistoimintaneuvotteluja on käytävä yhteistoiminnan hengessä yksimielisyyden saavuttamiseksi
- Neuvotteluissa käsitellään seuraavassa järjestyksessä:
 1. toimenpiteiden perusteita ja vaikutuksia
 2. toimintaperiaatteita ja toimintasuunnitelmaa sekä
 3. vaihtoehtoja vähentämisen kohteena olevan henkilöpiirin vähentämiseksi sekä vähentämisestä virkamiehelle aiheutuvien seurausten lieventämiseksi
- Huom! Vasta em. jälkeen käsitellään esitetyt toimenpiteet
- **Neuvotteluvuorituksen täyttyminen edellyttää kuvattua kaksivaiheista yhteistoimintaa**

Toimenpiteiden perusteet ja vaikutukset



- **Toimenpiteiden perusteet**, eli onko toimenpiteille olemassa lainmukaiset perusteet
- Työnantajan tulee esittää asian osalta riittävät taloudelliset laskelmat/selvitykset
- **Toimenpiteiden vaikutukset**, eli kuinka moneen ja millä tavalla suunniteltu toimenpide kohdistuu

Taloudelliset luvut

- Syytä pyytää luvut toteumista parilta viimeiseltä vuodelta sekä tulevista arvioista, jolloin voidaan verrata vuosi vuodelta mikä on muuttunut
- Työnantajan on selvitettävä miten on päädytty esitettyyn vähentämistarpeeseen ja onko muita vaihtoehtoja asian osalta mietitty
- Pyydettäviä tietoja voivat olla mm. tulo- ja menoerät riittävän yksityiskohtaisesti eriteltynä (toteumat ja suunnitelmat), muutokset viraston tehtävien määrässä, muutokset viraston työmäärässä (esim. ict:n vaikutus)
- Bruttotulot eriteltynä
- Henkilöstön lkm ja htv sekä henkilöstökulut ja niiden kehitys (eurot ja htv, keskipalkka), ylityökorvausten määrä (eurot ja htv), määräaikaisten ja osa-aikaisten lukumäärä (e ja htv), henkilöstön eläköitymiset, rekrytoinnit
- Toimitilavuokrat, ulkopuolisten palvelujen ostot, investointimenot ja muut kulut
- Tiedot saatava helposti vertailtavassa muodossa, joista on mahdollista nähdä eri vaihtoehtojen vaikutukset
- Kun riittävät tiedot saatu, on syytä viimeistään käynnistää keskustelu mistä muualta voi säästää kuin henkilökuluista

25 § Toimintasuunnitelma

- Jos tarkoituksena on **irtisanoa vähintään 10 virkamiestä**, on työnantajan annettava neuvottelujen alussa henkilöiden edustajille esitys työllistymistä edistäväksi toimintasuunnitelmaksi
- Toimintasuunnitelmasta tulee käydä seuraavat tiedot:
 - neuvottelujen suunniteltu aikataulu eli milloin neuvotellaan ja missä
 - neuvotteluissa noudatettavat menettelytavat eli mistä asioista kulloinkin neuvotellaan ja ketkä neuvottelevat ja miten prosessi etenee sekä
 - suunnittelut irtisanomisaikana noudatettavat toimintaperiaatteet käytettäessä työvoimapalvelulain mukaisia palveluita ja työhaun ja koulutuksen edistämiseksi muutostilanteissa käytettävät tukitoimenpiteet
- Toimintasuunnitelman ei tarvitse olla valmis kokonaisuus kun se esitellään, vaan sitä käydään yhdessä läpi henkilöstön edustajien kanssa sitä täydentäen neuvottelujen kestäessä tarvittavilta osin.

Vaihtoehdot ja seurausten lieventäminen

- Neuvotteluissa on käsiteltävä **vaihtoehtoja työvoiman vähentämisen kohteena olevan henkilöpiirin rajoittamiseksi ja vähentämisestä virkamiehille aiheutuvien seurausten lieventämiseksi.**
- Näitä ovat mm.
 1. Koulutus- ja uudelleensijoitusratkaisut,
 2. Työ- ja työaikajärjestelyt, ylitöiden määrä?
 3. Matkustaminen?
 4. Tilakustannusten ja muiden toimintakulujen karsiminen, turhat investoinnit?
 5. Päättävät määräaikaaisuudet?
 6. Käytetäänkö ulkopuolisia konsultteja, vuokratyötä, alihankintaa?
 7. Vapaaehtoisesti osa-aikatyöhön, opintovapaalle ja vastaaviin järjestelyihin jäävien määrä sekä eläkeratkaisut.
 8. Lomarahaa vapaaksi vaihtaminen?
 9. Irtisanomisen sijasta lomautus.

Henkilöstön edustajan asema neuvotteluissa

- Henkilöstön edustajilla on oikeus kuulla ja saada tietoja asianomaisen viraston asiantuntijoilta yhteistoimintaneuvotteluissa, kun se on käsiteltävän asian kannalta tarpeellista.
- Jos virasto käyttää ulkopuolista asiantuntijaa sellaisessa tehtävässä, joka tämän lain mukaan kuuluu yhteistoiminnan piiriin, myös henkilöstön edustajille on varattava mahdollisuus kuulla kyseistä asiantuntijaa.
- Viraston on annettava henkilöstön edustajille vapautusta säännöllisistä tehtävistä yhteistoimintaa, ja henkilöstön edustajien keskinäistä valmistautumista varten.



Tiedottaminen



- Neuvottelujen aluksi on syytä sopia tiedottamiskäytännöistä TA:n kanssa
 - Huom! Järjestöillä aina oikeus tiedottaa itse jäsenistöään
 - Tuleeko kaikki tiedotus vain TA:lta? Kuka hallitsee ilmatilaa?
- Lisäksi 37 §: Työnantajan erikseen **tiedotettava** neuvottelujen lopputulemasta henkilöstön edustajia tai asianomaista henkilöstöä viivytyksettä tai viraston käytäntöjen mukaan

Yhteistoiminnan kirjaaminen 36 §



- Työnantajan on laadittava yhteistoimintaneuvotteluista pöytäkirja.
- Pöytäkirjasta tulee käydä ilmi (vähintään)
 1. yhteistoimintaneuvottelujen ajankohdat,
 2. niihin osallistuneet henkilöt sekä
 3. neuvottelujen tulos
 4. osapuolten eriävät kannanotot.
- Pöytäkirja on annettava viivytyksettä.
- Ainoat dokumentit, joista voidaan jälkeenpäin tarkastaa
 - mitä sovittiin / päätettiin
 - erimielisyydet

→ Mieti, mitä allekirjoitat

Yhdessä todettiin (vai työnantaja totesi?)

Käytiin yhdessä läpi (vai pitikö työnantajan edustaja Ppt-shown?)

Todettiin, että (siis kuka totesi, olivatko kaikki samaa mieltä?!)

MUISTA KIRJAUTTAA ERIÄVÄT KANNAT

ÄLÄ ALLEKIRJOITA, JOS OLET ERI MIELTÄ !!!

Pyydä muutoksia.

Missä vaiheessa neuvottelut voidaan päättää? (neuvotteluvelvoitteen täyttyminen 27 §)

- Kun asiaa käsitelty lain mukaisesti
 - ✓ Asianmukainen neuvotteluesitys
 - ✓ Perusteet, vaikutukset ja vaihtoehdot käsitelty
 - ✓ Asian käsittelyn kannalta kaikki tarpeelliset käytettävissä olevat tiedot annettu ennen neuvotteluja / viimeistään kun ne olleet TA:lla
- **HUOM! Lain sanamuodon mukaan neuvotteluvelvoite ei täyty pelkän neuvotteluajan noudattamisella.**
- **4 luvun mukaisissa neuvotteluissa laissa ei ole vähimmäisneuvotteluaikaa.**
 - ✓ asioiden erilainen luonne vaatii erilaisia käsittelyaikoja
- **5 luvun mukaisissa neuvotteluissa vähimmäisneuvotteluaika** joko 14 pvä (alle 10 henkilöä kohteena/alle 90 pvä) tai 6 viikkoa (yli 10 henkilöä / yli 90 pvä)
- TA päättää viime kädessä milloin katsoo asiaa käsitellyn lain mukaisesti
 - ✓ Järjestö voi jättää eriävän näkemyksen pöytäkirjaan, mikäli asiaa ei ole sen näkemyksen mukaan käsitelty riittävällä tavalla
- **Huom!** Mahdollisuus sopia toisin

5 L 28 § Työnantajan selvitysvelvollisuus

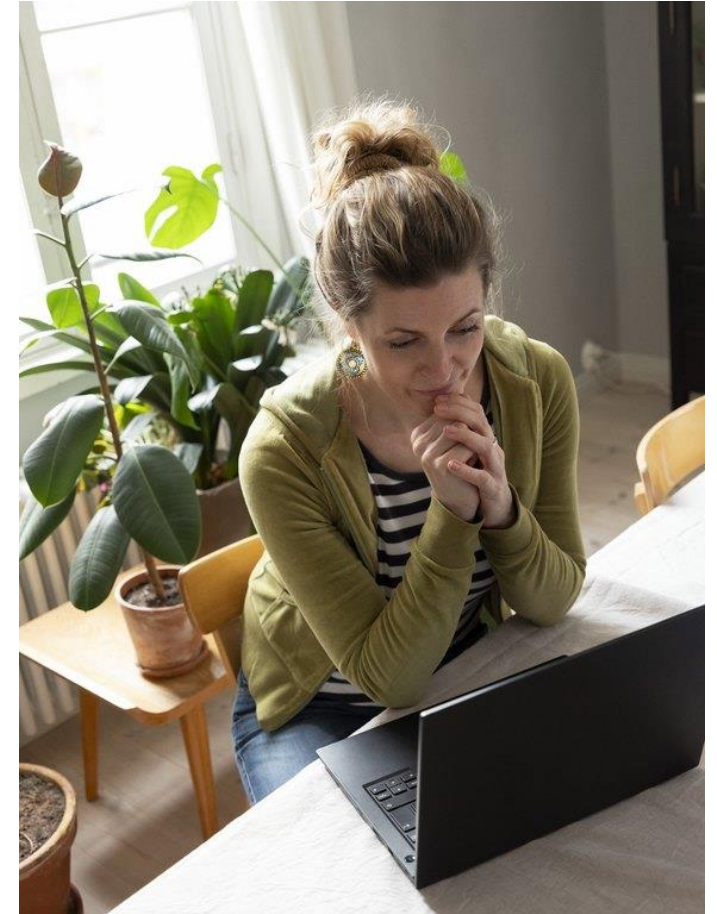
- TA:n on esitettävä yhteistoiminnan jälkeen kohtuullisen ajan kuluessa henkilöstön edustajille yleinen selvitys neuvottelujen perusteella harkittavista päätöksistä.
- Selvityksistä on käytävä ilmi ainakin
 1. Irtisanottavien, lomautettavien ja osa-aikaistettavien määrät
 2. Lomautusten kestoajat
 3. Minkä ajan kuluessa päätökset työvoiman vähentämisestä pannaan toimeen
- **Ei vielä välttämättä lopullinen päätös**, joten selvityksenkin tiedot voivat olla suuntaa antavia. Esim. usean henkilön irtisanomisissa virkamiehiä ei ole vielä voitu nimetä.
- Selvityksen tarkoituksena olisi lieventää henkilöstön epävarmuutta asian etenemisestä ja määrittää mahdollisuuksien mukaan sitä aikaa, minkä kuluessa käydyn yhteistoimintamenettelyn pohjalta päätökset viimeistään tehtäisiin.
- Henkilöstön edustajan pyynnöstä työnantajan on esitettävä selvitys virkamiehille yhteisesti heitä koskevilta osin tai yksittäiselle virkamiehelle häntä koskevilta osin.

1. Tarkista viraston yt-sopimus laista poikkeavien määräysten varalta!
2. Neuvotteluesitys ja minimitiedot
3. Tiedonsaantioikeuden käyttäminen!
4. Pöytäkirjan laatiminen neuvotteluista
5. Merkitään neuvottelujen päättymisen
6. Kirjataan mahdollinen eriävä kannanotto
7. Neuvotteluissa sovitaan, miten pöytäkirja tarkastetaan
8. Sopiminen neuvotteluajan lyhentämisestä on harvoin henkilöstön etu (5 luku)
9. Myös tiedottamisesta on tärkeä sopia erikseen neuvotteluissa

Valtionhallinnon muutosturvan keskeinen sisältö

Valtion henkilöstön muutosturvasta

- Valtiovarainministeriön päätöksessä (VN/25890/2020) on määritelty muutosturvan toteuttamisesta sekä muutostilanteissa käytettävistä tukitoimenpiteistä. [VM:n muutosturvapäätös.](#)
- VM:n muutosturvapäätöksen lisäksi valtion henkilöstön muutosturvasta säädetään mm. valtion virkamieslaissa ja työsopimuslaissa sekä valtion keskustason virkaehtosopimuksessa.
- Muutosturvan ja siinä määriteltyjen tukitoimien ensisijaisena tavoitteena on turvata muutoksen kohteena olevan henkilöstön palvelussuhteen jatkuvuus. Toissijaisena tavoitteena on tukea henkilöstöä niissä tilanteissa, joissa virasto kaikesta huolimatta joutuisi irtisanomaan henkilöstöä tuta-perusteilla.
- Muutostilanteissa käytettävät tukitoimenpiteet suunnitellaan yhteistoiminnassa henkilöstön edustajien kanssa ja ne liitetään työllistymisen toimintasuunnitelmaan.



Henkilöstön tukeminen uusien tehtävien löytämiseksi

- 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 tämän päätöksen mukaisin keinoin.
- 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.
- Muutostilanteiden toteutuksessa korostuvat ministeriöiden ja virastojen välinen yhteistyö sekä erilaisten verkostojen merkitys.
- Ministeriöllä on myös vastuu edistää henkilöstön sijoittamismahdollisuuksia omalla hallinnonalallaan.

Muutostukikeskustelut

- Muutoksen kohteena olevan henkilön kanssa käydään muutostukikeskustelu välittömästi sen jälkeen, kun muutoksen kohteena olevat henkilöt on valittu. Keskusteluissa mukana voi olla luottamusmies tai muu henkilöstön edustaja. Muutostukitoimet käynnistetään tuolloin ja ne kestävät irtisanomisajan. Keskusteluissa käydään mm. läpi vaihtoehdot, joita työnantajalla on tarjolla ja miten työnantaja voi tukea muutoksessa, voidaan laatia osaamiskartoitus ja henkilökohtainen muutostukisuunnitelma.
- Ensisijaisesti virkamies yritetään sijoittaa samoihin tai samankaltaisiin tehtäviin taikka muihin ammattitaitoa, koulutusta tai työkokemusta vastaaviin tehtäviin omassa virastossa joko suoraan tai koulutuksen kautta.
- Mikäli viraston sisältä ei löydy ko. tehtäviä, etsitään uusia töitä valtionhallinnosta.
- Selvitetään myös mahdollinen sijoittuminen valtionhallinnon ulkopuolelle
- Työnantajalla uudelleensijoitus- ja koulutusvelvollisuus ja takaisinottovelvoite

Siirto toisen työnantajan palvelukseen eli ns. 1+1 malli

- 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 tai yksityinen sektori.
- Yksityisen työnantajan kanssa tehtävien sopimusten osalta on lähtökohtana se, että vastaanottavan työnantajan on vastattava vähintään puolesta kyseisen työskentelyjakson palkkakuluista. Sopimus voi olla pituudeltaan enintään 2 vuotta. Tällöin virkamies jatkaa enintään vuoden valtion palveluksessa ja uusi työnantaja osoittaa uudet työtehtävät (voi siirtyä hetikin uuden työnantajan palvelukseen). Sopimus voi olla lyhyempikin esim. 1 vuotinen.
- Tavoitteena on, että määräaikaisen työllistymisen kautta henkilö saisi vakituisen työpaikan uuden työnantajan palveluksessa.
- Edellä mainittua sovelletaan myös työsopimussuhteisiin kuitenkin niin, että määräaikainen sopimus on tehtävä uuden työnantajan kanssa 2 vuodeksi ja tällöin siirrytään heti uuden työnantajan palvelukseen.

Työllistymistä edistävä valmennus tai koulutus kouluttaminen (1/2)

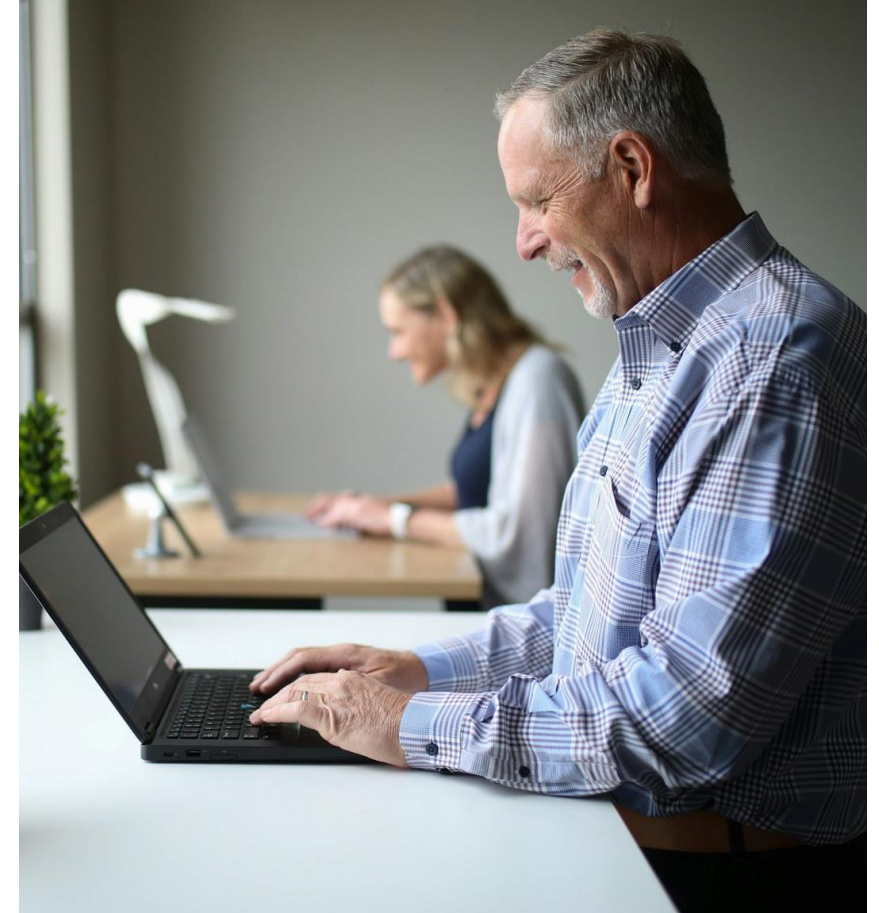
- Valtion virkamieslain (VML 27 a §) ja työsopimuslain (TSL 7 luku 13 §) mukaan valtion virastolla on työnantajana velvollisuus tarjota tuotannollisilla tai taloudellisilla perusteilla irtisanotulle henkilöstölle mahdollisuutta osallistua työnantajan kustantamaan työllistymistä edistävään valmennukseen tai koulutukseen. Edellä mainituissa, lainsäädäntöön perustuvissa valmennuksissa tai koulutuksissa virastoilla ei ole harkintavaltaa, vaan nämä on toteutettava, kun niiden ehdot täyttyvät.
- Työllistymistä edellyttävän valmennuksen tai koulutuksen edellytyksenä on, että viraston palveluksessa on säännöllisesti vähintään 30 henkilöä ja virkamies on ollut ennen palvelussuhteen päättymistä yhdenjaksoisesti vähintään viisi vuotta valtion palveluksessa.
- Valmennuksen tai koulutuksen on arvoltaan vähintään vastattava virkamiehelle yhden kuukauden ajalta maksettavaa palkan määrää tai samassa toimipaikassa työskentelevän henkilöstön keskimääräistä yhden kuukauden ajalta maksettavaa palkan määrää riippuen siitä, kumpi on suurempi.

Työllistymistä edistävä valmennus tai koulutus kouluttaminen (1/2)

- Valmennus tai koulutus on toteutettava irtisanomisajan päättymisen jälkeen kahden kuukauden kuluessa. Painavasta syystä valmennus tai koulutus saadaan toteuttaa myöhemminkin.
- Virasto ja virkamies voivat myös sopia, että virasto täyttää edellä tarkoitetun velvollisuutensa kustantamalla virkamiehen itsensä hankkiman koulutuksen tai valmennuksen kokonaan tai osittain. Virastolla ja sen henkilöstöllä on mahdollisuus myös sopia toisin siitä, miten edellä todetun koulutuksen arvon määräytyy.
- Virasto ja henkilöstö saavat sopia valmennuksen tai koulutuksen sijaan muustakin järjestelystä, jolla edistetään irtisanottavien työllistymistä. Henkilöstön edustajan tekemä sopimus sitoo kaikkia niitä virkamiehiä, joita sopimuksen tehneen virkamiesten edustajan on katsottava edustavan.
- Jos koulutusta ei ole järjestetty, työnantaja on velvollinen korvaamaan koulutusta arvoa vastaavan määrän.

Muutosturvakoulutus 55 vuotta täyttäneille

- Muutosturvakoulutuksella tuetaan työstään tuotannollisella tai taloudellisella perusteella irtisanottujen 55 vuotta täyttäneiden henkilöiden nopeaa uudelleen työllistymistä.
- Muutosturvakoulutuksen tulee olla ammatillisia valmiuksia lisäävää tai yritystoimintaa tukevaa koulutusta, joka edistää irtisanotun henkilön nopeaa uudelleen työllistymistä.
- Koulutuksen tai opintokokonaisuuden enimmäiskesto on 6 kk.
- Koulutuksen arvo voi vastata irtisanotun henkilön enintään kahden kuukauden palkkaa.
- Koulutus on järjestettävä siten, että irtisanottu henkilö voi aloittaa koulutuksen viimeistään kolmen kuukauden kuluessa palvelussuhteen päättymisestä, ellei ole perusteltua syytä aloittaa koulutus myöhemmin.



Muutosturvaraha

- Yli 55-vuotiailla oikeus muutosturvarahaan, jos
 - henkilö on irtisanottu tuotannollis-taloudellisilla perusteilla
 - viimeistään irtisanomispäivänä täyttänyt 55 vuotta
 - joka on ollut viimeistään irtisanomispäivänä yhdenjaksoisesti tai yhteensä enintään 30 päivää kestävin keskeytyksin irtisanovan työnantajan palveluksessa vähintään viisi vuotta
 - joka on 60 päivän kuluessa irtisanomispäivästä rekisteröitynyt työnhakijaksi työvoimaviranomaiseen
- Muutosturvaraha vastaa henkilön keskimääräistä laskennallista kuukausiansiota. Muutosturvarahan maksaa työttömyyskassa/Kela



Muutosturvan toimintamalli

- Muutosturvan toimintamallin tavoitteena on lisätä tukea muutostilanteissa, antaa tukea työhaussa ja auttaa työllistymään uudelleen mahdollisimman pikaisesti
- Muutosturvan toimintamalliin sisältyy mm.
 - irtisanotun palkallinen vapaa (työllistymisvapaa), jotta hän voi etsiä uutta työtä
 - työnantajan tehostunutta tiedotusta
 - työllistymistä edistävä toimintasuunnitelma, jonka työnantaja tekee henkilöstön kanssa
 - työllistymissuunnitelma, joka laaditaan työ- ja elinkeinotoimistossa
 - työllistymissuunnitelmassa sovitaan työnhakijan omatoimisesta työhausta ja sen tukemisesta, sekä toimenpiteistä jotka parhaiten edistävät sitä, että työnhakija löytää uuden työpaikan pikaisesti ja pysyvästi

Työvoimahallinnon palvelut

- Muutosturvaan liittyy työvoimaviranomaisten neuvontaa ja tukipalveluita sekä henkilöstölle että työnantajalle, joten näissä tilanteissa virastojen pitää aloittaa tukitoimenpiteiden suunnittelu mahdollisimman aikaisessa vaiheessa ja olla yhteydessä työ- ja elinkeinotoimistojen asiantuntijoihin
- Työllisyysviranomaiset tarjoavat infotilaisuuksia, työnhakupalveluita ja työnvälitystä, työvoimakoulutusta jne.

Työllistymisvapaa

- Virkamiehellä ja työntekijällä on oikeus vapaaseen täydellä palkalla osallistuakseen irtisanomisaikanaan julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetussa laissa (916/2012) tarkoitetun työllistymissuunnitelman laatimiseen, sen mukaiseen työvoimakoulutukseen ja siihen liittyvään harjoitteluun tai työssäoppimiseen tai oma-aloitteeseen tai viranomaisaloitteeseen työpaikan hakuun ja työhaastatteluun tai uudelleensijoitusvalmennukseen.
- Työllistymisvapaan pituus määräytyy irtisanomisajan pituuden mukaan seuraavasti:
 - 1) enintään yhteensä viisi työpäivää, jos irtisanomisaika on enintään yksi kuukausi;
 - 2) enintään yhteensä 10 työpäivää, jos irtisanomisaika on yhtä kuukautta pidempi mutta enintään neljä kuukautta;
 - 3) enintään yhteensä 20 työpäivää, jos irtisanomisaika on yli neljä kuukautta.

Työllistymisvapaa

- 55 vuotta täyttäneillä henkilöillä, jotka ovat työskennelleet saman työnantajan palveluksessa vähintään viisi vuotta ennen irtisanomista ja, jotka ovat ilmoittautuneet työnhakijaksi työvoimaviranomaiseen 60 päivän kuluessa irtisanomisesta, on oikeus 5, 15 tai 25 työllistymisvapaapäivään.
- Virkamiehen/työntekijän on ennen työllistymisvapaan tai sen osan käyttämistä ilmoitettava siitä ja vapaan perusteesta työnantajalle niin hyvissä ajoin kuin mahdollista sekä pyydettyä esitettävä luotettava selvitys kunkin vapaan perusteesta.
- Työllistymisvapaan käyttämisestä ei saa aiheutua työnantajalle merkittävää haittaa.



Irtisanoutumiskorvaus

- Virastot voivat tehdä esityksiä Vm:lle luvan saamiseksi maksaa irtisanoutumiskorvausta. Vm päättää asiasta. Irtisanoutumiskorvaukseen ei ole subjektiivista oikeutta, mutta sitä käytettäessä samassa tilanteessa olevia pitää kohdella tasapuolisesti.
- Korvauksen maksamisen edellytyksenä on, että virkamiesten työtehtävät ovat loppumassa eikä henkilölle voida osoittaa muuta työtä.
- Vapaaehtoisesti irtisanoutuvalle virkamiehelle voidaan myöntää irtisanoutumiskorvauksena enintään määrä, joka vastaa henkilön irtisanomisajan palkkaa lisättynä kuuden kuukauden palkkaa vastaavalla määrällä. Korvauksen enimmäismäärä vastaa 12 kuukauden palkkaa. Korvauksen suuruus on porrastettu palvelusajan pituuden perusteella seuraavasti:
 - Korvaus on 12 kk:n palkka, jos valtion palvelusta yli 12 vuotta
 - Korvaus on 9 kk:n palkka, jos valtion palvelusta yli 8 v – enintään 12 v
 - Korvaus on 6 kk:n palkka, jos valtion palvelusta yli 4 v – enintään 8 v
 - Korvaus on 5 kk:n palkka, jos valtion palvelusta yli 2 v – enintään 4 v

Irtisanoutumiskorvaus

- Korvauksen maksamisen edellytyksenä on vähintään 2 vuoden työskentely valtion palveluksessa
- Irtisanoutumiskorvaus koskee myös työsopimussuhteisia
- Virkamiehen/työntekijän irtisanoutumisaika on joko 14 vrk tai 1 kk riippuen palvelussuhteen kestoajasta
- Virkamiehen vapaaehtoisen irtisanoutumisen johdosta virkasuhteeseen ei kohdistu VML 27 §:n mukaista uudelleensijoitusvelvoitetta eikä VML 32 §:n mukaista takaisinottovelvoitetta. Sama koskee työsuhteessa olevia



Irtisanoutumiskorvaus

- Irtisanoutumiskorvaus ei kerrytä eläkettä
- Irtisanoutunut henkilö voi hakeutua työttömäksi työnhakijaksi heti irtisanoutumisensa jälkeen
- Irtisanoutumiskorvaus jaksetaan eli irtisanoutumiskorvaus siirtää työttömyysetuuksien alkamista korvauksen perusteena olevien kuukausien määrällä. Työttömyyspäiväraha-karenssi kuuluu jaksotuksen aikana
- Irtisanoutumiskorvaus on veronalaista tuloa
- Virkamies/työntekijä voi pyytää verojen maksamiseen tulontasausta
 - tulontasauksesta löytyy tietoja [Verohallinnon verkkosivuilta](#)

Työterveyshuollon palvelut

- Työterveyshuoltolain mukaan työnantajan on järjestettävä työterveyshuollon palvelut tuotannollisilla tai taloudellisilla perusteilla irtisanotulle henkilöstölle kuuden kuukauden ajan palvelussuhteen päättymisestä, jos henkilö on ollut ennen työsuhteen päättymistä vähintään viisi vuotta saman työnantajan palveluksessa.
- Henkilöstön yhdenmukaisen kohtelun varmistamiseksi valtiovarainministeriö toteaa, että tuotannollisilla ja taloudellisilla perusteilla irtisanotulle henkilölle järjestetään työterveyshuolto kuuden kuukauden ajan palvelussuhteen päättymisestä, jos henkilö on ollut ennen palvelussuhteen päättymistä yhdenjaksoisesti vähintään viisi vuotta valtion palveluksessa eikä edellytyksenä ole työskentely vain yhden saman viraston palveluksessa, ellei virastolla ole perusteltua syytä toimia toisin.
- Työntekovelvollisuuden päättyessä poikkeuksellisesti ennen palvelussuhteen päättymistä, 6 kuukauden ajanjakso lasketaan työterveyshuoltolain 2 §:n mukaisesti työntekovelvollisuuden päättymisestä.

Muita tukitoimenpiteitä

- Virkasiirrot
- Virkavapauden myöntäminen enintään 3 vuodeksi
- Muuttokustannusten korvaukset ja verotukselliset tukitoimet
- Muut virastossa mahdollisesti sovittavat tukitoimenpiteet

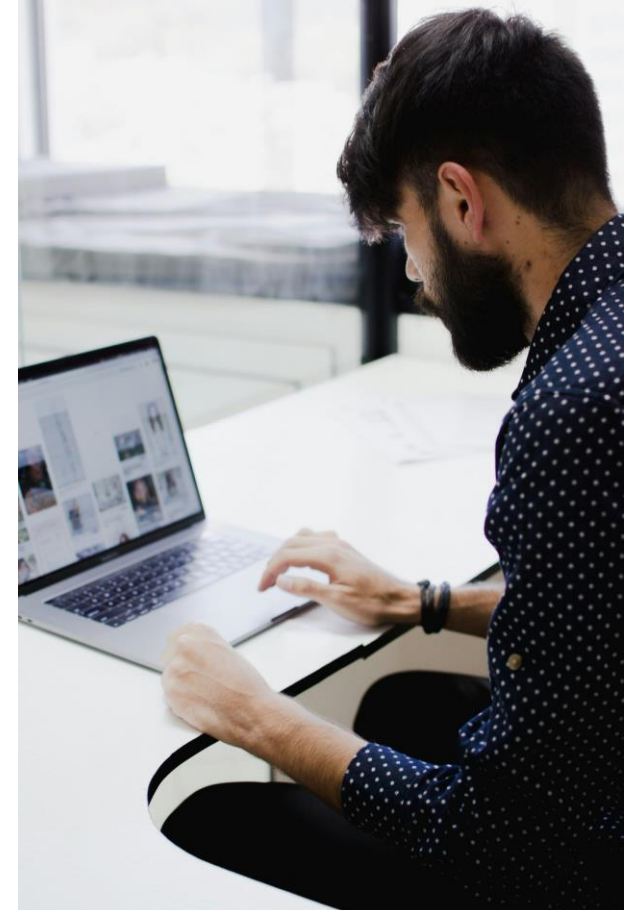


Tukitoimenpiteistä aiheutuvien kustannusten korvaaminen

- Virastoille voidaan korvata yksittäiseen muutostilanteeseen kohdistuvia kustannuksia **Valtionhallinnon yhteiset henkilöstömenot momentilta**. Korvattavia kustannuksia ovat mm. irtisanoutumiskorvaus, työllistymistä edistävä valmennus tai koulutus, muuttokustannusten korvaus ja tuotannollisten tai taloudellisten syiden mukaisissa muutostilanteissa virkamiehen virkamieslain 20 §:n mukaisesta toisessa virastossa työskentelystä aiheutuvat kustannukset.
- Virastojen tulee maksaa kyseiset kustannukset ensin toimintamenoistaan ja hakea sitten yhdellä hakemuksella kustannusten korvausta valtiovarainministeriöltä.
- Tavoitteena on, että tällä menettelyllä saadaan yhtenäistettyä muutostilanteiden hallintaa valtiolla ja samalla yhdenmukaistetaan myös korvausten maksamista ja henkilöstön yhdenmukaista kohtelua, koska muutosturvan kustannukset eivät tältä osin jää virastojen omalle vastuulle.

Pron ura- ja työhakupalvelut

- Pron uraneuvonta tarjoaa myös henkilökohtaista sparrausta ja uravalmennusta puhelimella tai videopuheluna:
 - Saatavilla on monipuolista valmennusta ja konkreettisia neuvoja työn hakemiseen.
 - Tarjolla on myös psykologin/ terapeutin tai fyysisen hyvinvoinnin ja ravitsemuksen asiantuntijan palveluita.
 - Henkilökohtaiseen palveluun varataan aika ja palveluun tulee rekisteröityä: [palvelu sisältö ja ajanvaraus](#).
- Henkilökohtaisen neuvonnan lisäksi käytettävissä on videokirjasto.
- Edellä mainittuihin palveluihin kirjaudutaan sähköpostiosoitteella.



pro^o

Työelämäniloa!