

Yhteistoimintaneuvottelut valtiolla työvoiman käyttöä vähennettäessä

Yhteistoimintaneuvottelut työvoiman käyttöä vähennettäessä (valtion yt-lain 5 luku)

- **21 § Työnantajan esitys yhteistoimintaneuvottelujen käynnistämiseksi**
 - Työnantajan, joka harkitsee yhden tai useamman työntekijän/virkamiehen irtisanomista, lomauttamista tai osaaikaistamista on käytävä asiasta yhteistoimintaneuvottelut ennen asian ratkaisemista.
- **Neuvottelut käynnistyvät työnantajan neuvotteluesityksestä**
 - Neuvotteluesitys on annettava viimeistään viisi kalenteripäivää ennen neuvottelujen aloittamista.
 - Neuvotteluesityksestä tulee käydä ilmi neuvottelujen aika ja paikka sekä pääkohdittainen esitys neuvoteltavista asioista.
 - Neuvotteluesitys tulee antaa kirjallisesti.

22 § Yhteistoimintaneuvottelujen osapuolet

- Irtisanomista, lomauttamista tai osa-aikaistamista käsitellään työnantajan ja henkilöstöryhmän tai –ryhmien edustajien kesken tai ne voidaan käsitellä yhteistoimintaelimissä
- Yksittäisen virkamiehen irtisanomista, lomauttamista tai osa-aikaistamista käsitellään ensisijaisesti kyseisen virkamiehen ja hänen työnantajansa kesken.
- Virkamiehellä on tällöin oikeus vaatia, että häntä koskevasta asiasta on neuvoteltava myös hänen edustajiensa ja TA:n kesken.

23 § Työnantajan annettavat tiedot

- Jos työnantaja harkitsee vähintään 10 virkamiehen irtisanomista, lomauttamista yli 90 päiväksi tai osa-aikaistamista, on virkamiesten edustajille annettava kirjallisesti seuraavat tiedot:
 - Aiottujen toimenpiteiden perusteet
 - Alustava arvio vähentämisen kohteeksi joutuvien virkamiesten ja työntekijöiden lukumäärästä
 - Tiedot periaatteista joiden mukaan toimenpiteiden kohteena olevat henkilöt valitaan sekä
 - Arvio ajasta, jonka kuluessa toimenpiteet toteutetaan
- Tiedot on liitettävä neuvotteluesitykseen. Mikäli työnantaja saa neuvotteluesityksen antamisen jälkeen jotain uusia tietoja, on nämä tiedot annettava viimeistään ensimmäisessä neuvottelussa.

23 § Työnantajan annettavat tiedot ja 24 § Ilmoitus työ- ja elinkeinotoimistolle

- Mikäli kyse on alle 10 henkilön irtisanomisesta, osa-aikaistamisesta tai vähintään 10 henkilön lomauttamisesta enintään 90 päiväksi, voi työnantaja antaa edellä mainitut tiedot henkilöstön edustajille suullisesti.
- Jos henkilöstön edustaja pyytää on kyseiset tiedot annettava kirjallisesti.
- Ilmoitus työ- ja elinkeinotoimistolle
 - Työnantajan on annettava neuvotteluesitys tai siitä ilmenevät tiedot kirjallisesti TE-toimistoon viimeistään yt-neuvottelujen alkaessa.

25 § Toimintasuunnitelma ja toimintaperiaatteet työllistymisen edistämiseksi

- Jos työnantajan tarkoituksena on irtisanoa vähintään 10 virkamiestä, on työnantajan annettava neuvottelujen alussa henkilöiden edustajille esitys työllistymistä edistäväksi toimintasuunnitelmaksi.
- Esitystä valmistellessaan työnantajan on selvitettävä yhdessä työvoimaviranomaisten kanssa myös työllistymiseen tarvittavat julkiset työvoimapalvelut.
- Toimintasuunnitelman ei tarvitse olla valmis kokonaisuus kun se esitellään, vaan sitä käydään yhdessä läpi henkilöstön edustajien kanssa sitä täydentäen neuvottelujen kestäessä tarvittavilta osin.

25 § Toimintasuunnitelma

- Toimintasuunnitelman tarkoituksena on tiivistää työnantajan, henkilöstön ja työvoimaviranomaisten yhteistyötä ja edistää irtisanottavien virkamiesten työllistymistä mahdollisimman joustavasti ja nopeasti myös toisen työnantajan palvelukseen.
- 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 julkisesta työvoimapalvelusta annetussa laissa tarkoitettuja palveluja käytettäessä sekä työhaun ja koulutuksen edistämiseksi muutostilanteissa käytettävät tukitoimenpiteet

Työllisyyttä edistävät toimintaperiaatteet

- Toimintaperiaatteet koostuvat mm. työnantajan tiedottamisveloitteesta, joka sisältää seuraavia asioita:
 - Työnantajan ilmoitus työllistymisvapaasta, oikeudesta työllistymistä edistävään koulutukseen ja muutosturvan toimintamallista muutosturvan piirissä oleville henkilöille
 - Työnantajan tulee lisäksi tiedottaa TE-toimiston tarjoamista palveluista ja sopia TE-toimiston kanssa tarvittavista infotilaisuuksista. Palveluja ovat mm. työnhakupalvelut, neuvontaa yrittäjyydestä.

Tukitoimenpiteet

- Muutostilanteissa käytettävät tukitoimenpiteet suunnitellaan yhteistoiminnassa henkilöstön edustajien kanssa ja ne liitetään toimintasuunnitelmaan.
- Valtiovarainministeriön päätöksessä (VM/305/00.00.00/2012) on määritelty muutostilanteissa käytettävät tukitoimenpiteet. Näiden lisäksi voidaan sopia muistakin tukitoimenpiteistä.
- Tukitoimien tarkoituksena on auttaa henkilöstöä siirtymään uusiin tehtäviin ja toisaalta auttaa löytämään valtionhallinnosta tehtäviä niille, jotka eivät voi siirtyä.
- Tukitoimenpiteiden toteuttamisessa sekä henkilöstön tukemisessa merkittävä rooli on henkilöstökoordinaattoreilla (viraston oma tai omat sekä hallinnonalan koordinaattori). Koordinaattorien tehtävät on syytä kirjata ja varata heille riittävä aika tehtävän hoitamiseen, tarvittaessa määrääjäksi vapauttaa muista tehtävistä.

Tukitoimenpiteet

- 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.
- Ensisijaisesti virkamies yritetään sijoittaa samoihin tai vastaaviin 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. Apuna käytetään virkajärjestelyt toimintoa sekä mahdollisia virkasiirtoja.
- Selvitetään myös mahdollinen sijoittuminen valtionhallinnon ulkopuolelle.

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 tai esim. työtä työntekijälle etsivä yritys.
- Yksityisen työnantajan kanssa tehtävien sopimusten osalta on lähtökohtana se, että vastaanottavan työnantajan on vastattava vähintään puolesta kyseisen työskentelyjakson palkkakuluista.
- Tavoitteena on, että määräaikaisen työllistymisen kautta henkilö saisi vakituisen työpaikan uuden työnantajan palveluksessa.

Uudelleen kouluttaminen

- Virasto voi myöntää virkamiehelle palkallista tai palkatonta opintovapaata, maksaa erilaisia kurssimaksuja ja opetusmateriaalia. Tarvittaessa voidaan laatia koulutussuunnitelma. Koulutuksen on edistettävä henkilöstön uudelleensijoittumista saman tai toisen työnantajan palveluksessa.
- Virasto voi palkata neuvoja auttamaan henkilöstöä työhaussa tai ostaa konsulttipalveluja. Tukitoimenpiteet voivat sisältää uudelleensijoittumiseen tähtäävää valmennusta, koulutusta tai muita työllistymistä tukevia toimia.
 - Uudelleensijoittamisvalmennus voi sisältää esimerkiksi muutosvalmennusta, osaamiskartoituksen, urasuunnittelun tukea, työnhakutaitojen päivittämisen, työnhakumateriaalin päivittämisen, työnhakusuunnitelman laatimisen ja itsensä markkinoinnin.

Virkajärjestely

- Työnantajan tehtävänä on nimetä ne henkilöt, joita tuleva muutos koskee.
- Työnantajan tehtävänä on järjestää näille henkilöille oikeudet valtiolle.fi-järjestelmän virkajärjestelyosion käyttöön sekä kouluttaa järjestelmän käyttämiseen, valtion ansioluetteloiden tekemiseen sekä virkajärjestelytehtävien seuraamiseen ja tehtäviin ilmoittautumisiin.
- Viraston on otettava huomioon työnhakuun tarvittava aika henkilön työtehtävien mitoituksessa.
- Jokaisen henkilön, joka on saanut nämä oikeudet, vastuulla on seurata toiminnossa ilmoitettuja avoimia tehtäviä ja ilmoittautua omaa ammattitaitoaan vastaaviin tehtäviin omalla työssäkäyntialueella. Lisäksi tulisi mol.fi-sivustoja.
- Viraston tehtävänä on varmistaa sivuille tulevia ilmoituksia seurataan.

Irtisanoutumiskorvaus

- **Virastot voivat tehdä esityksiä Vm:lle luvan saamiseksi maksaa irtisanoutumiskorvausta. Korvaus maksetaan viraston määrärahoista**
- **Vapaaehtoisesti irtisanoutuvalle henkilölle voidaan myöntää irtisanoutumiskorvausta 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.-enint. 12 v.
 - Korvaus on 6 kk:n palkka, jos valtion palvelusta yli 4 v.-enint. 8 v.
 - Korvaus on 5 kk:n palkka, jos valtion palvelusta yli 2 v.-enint. 4 v.
- **Korvauksen maksamisen edellytyksenä on, että virkamiehen työtehtävät ovat loppumassa eikä henkilölle voida osoittaa muuta työtä**
- **Korvauksen maksamisen edellytyksenä on vähintään 2 v. työskentely valtion palveluksessa**

Muita tukitoimenpiteitä

- Virkasiirrot oman hallinnonalan sisällä tai valtionhallinnossa
- Etätyömahdollisuudet
- Verotukselliset tukitoimet ja muuttokustannusten korvaukset
- Virkavapaat
- Muut virastossa sovittavat mahdolliset tukitoimenpiteet

Työllistymistä edistävä valmennus tai koulutus

- Työllistymistä edistävää valmennusta tarjotaan irtisanomistilanteissa vakituisessa palvelussuhteessa oleville sekä yhtäjaksoisesti viisi vuotta määräaikaisissa palvelussuhteissa oleville.
- Työnantajan on tarjottava virkamiehelle/työntekijälle tilaisuus osallistua työllistymistä edistävään valmennukseen tai koulutukseen.
- Koulutuksen/valmennuksen sisällöstä sovitaan muutoskoordinaattorin kanssa. Virkamies/työntekijä voi itsekin hankkia koulutuksen. Koulutuksen tai valmennuksen tulee palvella virka/työntekijän uudelleentyöllistymistä.
- Koulutus/valmennus pidetään 2 kuukauden kuluessa virkasuhteen/työsuhteen päätyttyä, ellei toisin sovita.
- Valmennuksen arvon on vastattava laskennallista palkkaa kuukauden ajalta tai samassa toimipaikassa työskentelevän henkilöstön kuukausipalkkaa siitä riippuen, kumpi on suurempi.

Työterveyshuollon palvelut

- Työnantajan on järjestettävä työterveyshuollon palvelut tuotannollis-taloudellisella irtisanomisperusteella irtisanotulle kuuden kuukauden ajan työntekovelvollisuuden päättymisestä virastossa voimassaolevan työterveyshuoltosopimuksen mukaisesti, jos virka- tai työsuhde on ollut voimassa vähintään viisi vuotta.
- Työnantajan velvollisuus lakkaa, kun irtisanottu on siirtynyt toistaiseksi voimassa olevaan tai vähintään kuusi kuukautta kestävään määräaikaiseen työ- tai virkasuhteeseen toisen työnantajan palvelukseen ja tämän järjestämän työterveyshuollon piiriin.

Työllistymisen ja muutosturvan toimintamalli

- **Oikeus vapaaseen täydellä palkalla irtisanomisaikana**
 - Osallistuakseen työllistymisohjelman laatimiseen, sen mukaiseen työvoimapolitiittiseen koulutukseen, harjoitteluun ja työssäoppimiseen tai oma-aloitteeseen tai viranomaisaloitteeseen työpaikan hakuun ja työhaastatteluun tai uudelleensijoittumisvalmennukseen
 - Max 5 pv - irtisanomisaika max. 1 kk
 - Max 10 pv - irtisanomisaika 1–4 kk
 - Max 20 pv - irtisanomisaika yli 4 kk
 - Ilmoitettava työllistymisvapaasta ja perusteesta mahdollisimman aikaisin ja pyydettyessä esitettävä selvitys
 - Ei saa aiheuttaa työnantajalle merkittävää haittaa

26 § Neuvotteluelvoitteen sisältö

- **Neuvotteluelvoite**
 - **Yhteistoimintaneuvotteluja on käytävä yhteistoiminnan hengessä yksimielisyyden saavuttamiseksi.** Neuvotteluissa käsitellään **perusteita ja vaikutuksia, toimintaperiaatteita ja toimintasuunnitelmaa ja vaihtoehtoja** vähentämisen kohteena olevan henkilöpiirin vähentämiseksi sekä vähentämisestä virkamiehelle aiheutuvien seurausten lieventämiseksi.
 - **Toimenpiteiden perusteita**, eli onko toimenpiteille olemassa lainmukaiset perusteet.
 - Työnantajan tulee esittää asian osalta riittävät taloudelliset laskelmat/selvitykset.

Taloudelliset luvut

- Lukuja on syytä pyytää toteumista parilta viimeiseltä vuodelta ja 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 määrä ja 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
 - Riittävät tiedot saatua on syytä viimeistään käynnistää keskustelua mistä muualta voi säästää kuin henkilökuluista. Tähän pitää panostaa!

Säästökohteita

- Säästökohteita ovat mm. tilakustannusten ja muiden toimintakulujen karsiminen, turhat investoinnit, ulkopuolisten palvelujen oston vähentäminen/korvaaminen omalla työllä, eläköitymisestä aiheutuvat säästöt, määräaikaisten tehtävien päättämiset jne. Kaikki mahdolliset kustannussäästökohteet kannattaa ja pitää selvittää.
- Työnantajalta on lisäksi syytä pyytää vaihtoehtoisia laskelmia esim. jos säästetään ostopalveluissa tai muissa asioissa niin mikä tällöin on vähentämistarve. Tärkeää on saada tiedot helposti vertailtavassa olevassa muodossa, joista on mahdollista nähdä eri vaihtoehtojen vaikutukset.
- Näiden jälkeen on syytä selvittää onko henkilöstökuluista säästettävää muutoin kuin irtisanomalla, eli lomauttamalla tai lomarahavapailta ja mikä näiden kustannussäästö on irtisanomisiin verrattuna.

Neuvotteluvuorokauden sisältö

- Toimenpiteiden vaikutuksia, eli kuinka moneen ja millä tavalla suunniteltu irtisanominen kohdistuu
- 25 § :ssä tarkoitettuja toimintaperiaatteita tai toimintasuunnitelmaa ja
- Vaihtoehtoja työvoiman vähentämisen kohteena olevan henkilöpiirin rajoittamiseksi
 - Näitä ovat mm. koulutus- ja uudelleensijoitusratkaisut, työ- ja työaikajärjestelyt, vapaaehtoisesti osa-aikatyöhön, opintovapaalle ja vastaaviin järjestelyihin jäävien määrä sekä eläkeratkaisut. Mahdollisuudet irtisanomisen sijasta lomauttaa, lomarahan vapaaksi vaihtamiset jne.

Eläkeratkaisut

- Yhtenä kustannussäästökohteena voi olla eläköitymiset.
- Kyseeseen tulisi vanhuuseläkkeelle siirtyminen tai ns. työttömyysturvan lisäpäiville siirtyminen. Lisätietoa eläkkeistä saa Kevasta.
- Lisäpäivät ikääntyneille
 - Ansiopäivärahaa voidaan maksaa enimmäismaksuajan jälkeen 65 ikävuoteen saakka niin sanottuina lisäpäivinä, jos:
 - olet syntynyt vuosina 1950–1954 ja täytät 59 vuotta ennen kuin enimmäisaikasi täyttyy tai
 - olet syntynyt vuosina 1955–1956 ja täytät 60 vuotta ennen kuin enimmäisaikasi täyttyy tai
 - olet syntynyt vuonna 1957 tai sen jälkeen ja täytät 61 vuotta ennen kuin enimmäisaikasi täyttyy.
 - Lisäksi edellytetään, että olet työskennellyt vähintään 5 vuotta viimeisen 20 vuoden aikana ja oikeus päivärahaan on saatu palkansaajana.

Neuvotteluvuorituksen sisältö

- Irtisanomisten henkilöille aiheutuvien seurausten lieventäminen
 - Jos työvoiman käytön vähentämisestä ei voida luopua, yt:ssä tulisi käsitellä myös mahdollisuudet vähentää irtisanomisesta, lomauttamisesta ja osa-aikaistamisesta aiheutuvia sosiaalisia ja taloudellisia haittoja.
 - Tällaisia ovat esimerkiksi töihin jäävien työjärjestelyt ja koulutustarpeet, joiden johdosta olisi tehtävä tarvittavat muutokset henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaan.

27 § Yhteistoimintavelvoitteen täyttäminen

- Jos työnantajan harkitsemat irtisanomiset, osa-aikaistamiset koskevat alle 10 tai enintään 90 päivän lomautusta kohdistuen vähintään 10 virkamieheen, on työnantaja täyttänyt neuvotteluelvoitteen, kun neuvottelut ovat kestäneet vähintään 14 vuorokautta, ellei toisin sovita.
- Jos irtisanomiset, yli 90 päivän lomauttamiset tai osa-aikaistamiset kohdistuvat vähintään 10 virkamieheen, on neuvotteluaika kuusi viikkoa, ellei toisin sovita.
- Pykälässä säädetty lyhempi tai pitempi neuvotteluaika määräytyy kulloinkin käsiteltävän asian ajallisen yhteyden mukaan. Neuvotteluja ei voida osoittaa koskemaan pienempää virkamiesmäärää kuin mistä niiden asiallisen ja ajallisen yhteyden vuoksi on tosiasiallisesti kysymys.

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:**
 - Irtisanottavien, lomautettavien ja osa-aikaistettavien määrät
 - Lomautusten kestoajat
 - 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.**

37 § Yhteistoiminnan kirjaaminen

- Työnantajan on laadittava yhteistoimintaneuvotteluista pöytäkirja. Pöytäkirja on annettava viivytyksettä.

Virkasuhteen irtisanominen kollektiiviperusteella

- Virkamieslain 27 § :n mukaan viranomaisella on oikeus irtisanoa,
 - jos virasto tai viraston yksikkö, jossa virkamies työskentelee, lakkaa tai
 - jos virkamiehen tehtävät olennaisesti ja muutoin kuin tilapäisesti vähenevät tai kun viraston mahdollisuudet tarjota tehtäviä olennaisesti ja muutoin kuin tilapäisesti vähenevät.
- Oikeus irtisanoa edellyttää siis sitä, että nimenomaan irtisanottavan virkamiehen työ on vähentynyt olennaisesti ja muutoin kuin tilapäisesti. Tällöin on kyse yleensä tuotannollisesta tai muusta siihen rinnastettavasta seikasta, joka vähentää virkamiehen tehtävien laatua.
- Oikeus irtisanoa on myös silloin, kun viraston mahdollisuudet tarjota töitä suoritettavaksi olennaisesti ja muutoin kuin tilapäisesti vähenee. Tällöin perusteena esim. henkilöstömäärärahojen vähentyminen. Tässä tapauksessa virkamiehen tehtävien vähentämistä ei tarvitse konkreettisesti osoittaa.

Irtisanominen kollektiiviperusteella

- Työn ei tarvitse olla vähentynyt irtisanomishetkellä, vaan työnantajalla on ns. ennakointioikeus. Ilmoitus irtisanomisesta voidaan antaa, jos työnantaja suurella todennäköisyydellä tietää työn vähentymisen määrän ja alkamishetken.
- Työnantajalla on velvollisuus arvioida irtisanomisperusteen olemassa oloa koko irtisanomisajan. Mikäli irtisanomisajan kuluessa ilmenee uutta työtä, virkamiehen irtisanominen on arvioitava uudelleen. Irtisanomisperustetta ei enää ole, jos työ on samankaltaista kuin irtisanotun virkamiehen tekemä työ tai jos virkamies voidaan sijoittaa uudelleen tai kouluttaa uusiin tehtäviin.
- Perustetta irtisanomiselle ei ole, jos virkamies voidaan samassa virastossa ammattitaitoonsa ja kykyynsä nähden kohtuudella sijoittaa uudelleen tai kouluttaa uusiin tehtäviin.

Irtisanominen kollektiiviperusteella

- **Uudelleen sijoittaminen**
 - Uudelleen sijoittaminen on sidottu virkamiehen ammattitaitoon ja kykyyn ja toimenpiteen kohtuullisuuteen
 - Tarkoituksena pysyvä uudelleen sijoittaminen, mutta tilapäisratkaisu ok
 - Tarjottavan työn tulee olla mahdollisimman samankaltaista entisen työn kanssa, ei tarvitse tarjota selvästi ammattitaitoa ylittävää tai alittavaa työtä
- **Koulutusvelvoite**
 - Koulutusvelvoitetta arvioitaessa otetaan huomioon ta:n taloudelliset ja käytännölliset edellytykset koulutuksen antamiselle ja toisaalta virkamiehen soveltuvuus koulutukseen. Koulutus voi olla täydennys-, jatko- tai uudelleenkoulutusta
 - Edellytyksenä on, että virastolla on tarjota työtä, johon virkamies voidaan sijoittaa

Irtisanomisperustetta ei kuitenkaan ole

- Virkasuhdetta ei saa irtisanoa, jos sitä edeltää tai seuraa uuden henkilön ottaminen samankaltaisiin tehtäviin. Tällöin työ ei olennaisesti vähene, koska samankaltaisissa töissä tarvitaan työvoimaa.
- Virkasuhdetta ei saa irtisanoa, jos tehtävien uudelleen järjestelyt eivät tosiasiallisesti vähennä virastossa tarjolla olevaa työtä tai muuta tehtävien laatua.
- Irtisanominen on kielletty myös, jos irtisanomisen syyksi ilmoitettu kustannussäästö on niin vähäinen, ettei sitä voida pitää irtisanomisen tosiasiallisena syynä.
- Perhevapailta olevilla ja luottamusmiehellä ja työsuojeluvaltuutetulla on irtisanomissuoja.

Irtisanominen kollektiiviperusteella

- Virkamieslaissa ei säädetä siitä, missä järjestyksessä virkamiehiä on sanottava irti, jos valinta kohdistuu useampaan virkamieheen. Työmarkkinoilla yleisesti sovellettavia periaatteita tulisi pyrkiä noudattamaan myös virkamiehiä irtisanottaessa, vaikka siihen ei ole lakiin perustuvaa velvoitetta.
- Työsopimussuhteisten osalta tulee noudatettavaksi sopimusmääräykset työntekijän irtisanomissuojasta ja lomautuksesta (liite 4). Liitteen 17 § :ssä on määritelty työvoiman vähentämisjärjestys.

Takaisinottovelvoite ja luottamusmiehen asema

- **Takaisinottovelvoite (VML 32 §)**
 - Milloin virkamies on irtisanottu VML 27 § :n perusteella ja virasto tarvitsee 12 kuukauden kuluessa työvoimaa samoihin tai samanlaisiin tehtäviin, jota ko. henkilö tehnyt, tulee ta:n tiedustella paikalliselta työvoimatoimistolta, onko entisiä virkamiehiä etsimässä työtä ja jos on, niin tarjottava työtä heille. Valtion palveluksessa olevalla työntekijällä takaisinottovelvoiteaika on 9 kk.
 - Irtisanotulla on etusija tehtävään, jos kyse samasta tai samanlaisesta työstä, jota irtisanottu on tehnyt

Menettelysäännökset ja kanneaika

- Virkasuhteen päättymisestä on työnantajan annettava päätös ja kanneaika sekä irtisanomisaika alkaa siitä, kun virkamies on saanut päätöksestä todistettavasti tiedon
- Pääluottamismiestä on kuultava ennen irtisanomista, jos virkamies sitä pyytää. Työnantajan on ilmoitettava asiasta virkamiehelle.
- Irtisanomispäätös on perusteltava (lainkohta ja tosiseikat) ja annettava kirjallisesti. Päätökseen on laitettava oikaisuvaatimusosoitus. Kanneaika lähtee kulumaan päätöksen tiedoksisaannista
- Virkamiehen on tehtävä valitus 30 päivän kuluessa hallinto-oikeuteen päätöksen tiedoksi saannista, **jatkuvuusperiaate**
- Työsopimussuhteisilla kanneaika on 2 vuotta, haastehakemus tehtävä käräjäoikeudelle, korvaus 3-24 kk:n palkka
- Irtisanomisaikana virka- ja työsuhdesuhde on normaalisti voimassa. Työnantaja voi kuitenkin määrätä, ettei ole työssäolovelvoitetta irtisanomisaikana

Irtisanomisajat

- **Viranomaisen irtisanoessa**
 - 14 pv alle 1 vuosi
 - 1 kk 1-4 vuotta
 - 2 kk 4-8 vuotta
 - 3 kk 8-12 vuotta
 - 6 kk yli 12 vuotta
- **Virkamiehen ja työntekijän irtisanoessa**
 - 14 pv alle 5 vuotta
 - 1 kk yli 5 vuotta

Muutosturva

- Työvoimatoimiston tehostetut palvelut
- Työttömyysturvasta tietoa löytyy osoitteista mm. www.tyj.fi, www.jatkk.fi, www.statia.fi ja www.prokassa.fi

Lomauttaminen

- Lomauttamisen käsite
 - Lomauttamisella tarkoitetaan työ/virkatehtävien ja palkanmaksun keskeytymistä määräajaksi tai toistaiseksi palvelussuhteen pysyessä muutoin voimassa
- Lomauttaminen voidaan toteuttaa, joko yksipuolisesti työnantajan toimenpiteenä tai sopien
- Lomauttaminen voidaan toteuttaa määräaikaisena tai toistaiseksi
- Lomauttaminen voidaan toteuttaa lomauttamalla henkilö kokonaan tai osittaisena siten, että vuorokautista tai viikoittaista työaikaa lyhennetään

Lomauttaminen

- Lomauttamista säätelee virkamiesten osalta virkamieslain 8 luku
- Työsopimussuhteisten osalta lomauttamista säätelee työsopimuslain 5 luku ja keskustason sopimusmääräys irtisanomissuojasta ja lomautuksesta
- Lisätietoja lomautuksesta:
 - Työttömyysturvan osalta Työttömyyskassojen yhteisjärjestön sivut (TYJ) sivut www.tyj.fi

Lomauttaminen irtisanomisperusteella

- **Tuotannollis-taloudelliset perusteet**
 - Työnantaja voi irtisanomisen sijasta lomauttaa työntekijän ja virkamiehen, jos työ on vähentynyt tai työnantajan mahdollisuudet tarjota työtä on vähentynyt pysyvästi ja olennaisesti tuotannollisista, taloudellista tai niihin verrattavista syistä, eikä työntekijää/virkamiestä voida sijoittaa uudelleen tai kouluttaa uusiin tehtäviin
- Irtisanominen/lomauttaminen ei ole laillinen, elleivät kaikki edellä mainitut ehdot toteudu yhtä aikaa
- Lomauttaminen voidaan toteuttaa määräaikaisena tai toistaiseksi voimassa olevana

Työn tilapäinen vähentyminen ja lomautus

- Työn tilapäinen vähentyminen oikeuttaa lomauttamaan
 - jos virkamiehen/ työntekijän työ tai viraston mahdollisuudet tarjota työtä ovat tilapäisesti vähentyneet eikä virasto voi järjestää muuta työtä tai työnantajan tarpeisiin sopivaa koulutusta samassa virastossa
- Koulutuksen tulee olla työnantajan taloudellisiin ja toiminnallisiin mahdollisuuksiin nähden tavanomaista ja työntekijälle hänen aikaisempi kokemuksensa ja ammattitaitonsa huomioon ottaen sopivaa
- Lomauttaminen edellyttää myös sitä, että työnantaja ei voi ”kohtuudella järjestää muuta työtä”
- Lomauttaminen on tällä perusteella mahdollista enintään 90 päiväksi

Lomautuksen kohdentaminen

- Toistaiseksi voimassa olevassa virka/työsuhteessa olevaan
- Määräaikaisiin virkamiehiin. Ei yleensä määräaikaisessa työsuhteessa oleviin. Poikkeus, jos määräaikainen tekee työtä vakituisen työntekijän sijaisena ja työnantajalla olisi oikeus lomauttaa vakituinen työntekijä, jos hän olisi työssä, niin myös määräaikainen työntekijä voidaan lomauttaa.
- Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun voi lomauttaa vain heitä koskevien erityisten edellytysten täytyessä
- Lomautusta ei voi kohdistaa perhepoliittisilla vapailla oleviin

Ennakkoilmoitus

- Ennakkoilmoitus on annettava lomautuksen välttämättömyyden tultua työnantajan tietoon ja mikäli mahdollista viimeistään 3 kuukautta ennen lomautuksen alkamista. Työntekijöillä ei tarvitse noudattaa 3 kk:n määräaikaa.
- Ilmoitus on annettava luottamusmiehelle ja mikäli kohdistuu vähintään 10 henkilöön niin myös työvoimaviranomaisille
- Ennakkoilmoituksessa mainittava:
 - Lomautuksen syy
 - Arvioitu alkamisajankohta
 - Arvioitu kesto
 - Lomautettujen työntekijöiden/virkamiesten arvioitu lukumäärä ammattiryhmittäin

Lomautusilmoitus

- Lomautusilmoitus annetaan henkilökohtaisesti työntekijälle/virkamiehelle, ellei työnantaja ja luottamusmies sovi toisin
- Jos lomautus kohdistuu vähintään 10 henkilöön niin annettava tiedoksi työvoimaviranomaisille ja luottamusmiehelle
- Ilmoituksessa tulee mainita
 - Lomautuksen syy
 - Lomautuksen alkamisajankohta
 - Määräaikaisen lomautuksen kesto
 - Toistaiseksi voimassa olevan lomautuksen osalta sen arvioitu kesto
- Ilmoitusaika virkamiehillä 14 päivää. Työsopimussuhteisilla valtiolla vähintään 1 kk
- Työnantajan ei tarvitse antaa ilmoitusta, jos työnantajalla ei palkanmaksuvelvollisuutta lomautusaikana

Muutokset lomautuksessa

- Mikäli lomautusilmoitusaikana ilmenee uutta pysyvää työtä, voidaan lomautus peruuttaa ennen lomautuksen alkamista
- Lomautus voidaan siirtää, jos lomautusilmoitusaikana ilmaantunut työ on luonteeltaan tilapäistä
 - Siirtäminen on mahdollista vain kerran uutta lomautusilmoitusta antamatta
- Lomautuksen alkamisen jälkeen se voidaan sopimuksin keskeyttää, jos lomautuksen aikana ilmaantuu tilapäistä työtä.
 - Lomautus jatkuu tällöin välittömästi tilapäisen työn päätyttyä

Lomautetun asema

- Työn alkamisesta ilmoittaminen
 - Jos lomauttaminen on toistaiseksi, niin ilmoitettava työn alkamisesta vähintään viikkoa ennen
 - Ilmoitusta ei tarvitse tehdä, jos määräaikainen lomautus
- Työntekijällä on oikeus irtisanoa palvelussuhde päätymään milloin tahansa lomautusaikana ilman irtisanomisaikaa, ei kuitenkaan, jos lomautuksen päättymisaika on jo hänen tiedossaan viimeisen viikon aikana ennen lomautuksen päättymistä
- Jos viranomainen irtisanoo henkilön ennen lomautuksen päättymistä, on henkilöllä oikeus saada irtisanomisajan palkka
- Yli 200 päivää kestäneissä yhdenjaksoissa lomautuksissa oikeus saada irtisanomisajan palkka myös itse irtisanoutuessa

Lomautetun asema

- **Vuosiloma**
 - Vuosilomaa kertyy lomauttamisen ajalta, kuitenkin enintään 30 päivän ajalta kerrallaan
- **Työttömyysturva**
 - Lomautetulla oikeus päivärahaan 5 päivän omavastuuajan jälkeen (työpäiviä). Omavastuu hankittava 8 viikon sisällä. Päivärahan suuruus ilmenee www.tyj.fi.

