

Konsernipalvelujen lomautussuunnitelma

198/01.01.03.11/2020

Kh 17.02.2020 § 52

Kaupunginhallitus päätti 16.12.2019 § 431 henkilöstön lomauttamisesta vuonna 2020. Lomautuksen kesto on pääsääntöisesti kolme viikkoa. Tämä tarkoittaa kuukausipalkkaisen henkilöstön osalta 21 kalenteripäivää ja tuntipalkkaisen henkilöstön osalta 15 työpäivää.

Henkilöstön lomautuksen perusteena ovat taloudelliset syyt. Kouvolan kaupungilla on pakottava kustannusten vähentämistarve vuonna 2020, mistä seuraa työnantajan edellytysten tarjota työtä tilapäinen väheneminen.

Kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen (KVTES) 1 §:n 1 momentin soveltamisohjeen mukaan kustannusten pakottava vähentämistarve kunnassa taikka sen kyseisessä toimintayksikössä voi olla määräaikaisen tai toistaiseksi tapahtuvan lomautuksen perusteena.

Konsernipalvelujen osalta henkilöstö lomautetaan pääsääntöisesti kolmeksi viikoksi eli 21 kalenteripäiväksi. Pysäköinnintarkastajat on rajattu lomautuksen ulkopuolelle, koska lomautusten tavoitteena on tuottaa säästöjä ja pysäköinninvalvonta tuottaa kaupungille moninkertaisesti enemmän tuloja kuin, mitä siitä aiheutuvat kustannukset ovat.

Lisäksi lomautuksen ulkopuolelle on rajattu kokonaan seuraavat ammattiryhmät:

- luottamusmiehet ja varsinaiset työsuojeluvaltuutetut
- oppisopimussuhteessa olevat, jotka ovat määräaikaisessa työsuhteessa
- määräaikaisessa työsuhteessa olevat työntekijät, jotka eivät toimi vakituisen työntekijän sijaisena
- palkkatuella työllistetyt

Osa-aikaisella eläkkeellä tai muutoin osa-aikatyössä olevien viranhaltijoiden/työntekijöiden osalta lomautus toteutetaan pääsääntöisesti vastaavalla tavalla ja kalenteripäivinä yhtä pitkäksi ajaksi kuin kokoaikainen. Lomautusaika määritellään kuitenkin tapauskohtaisesti sen mukaisesti, miten viranhaltijan/työntekijän työaika on järjestetty.

Vuonna 2020 eläkkeelle jäävät ovat myös lomautusten piirissä. Jos viranhaltija/työntekijä on irtisanoutunut ennen lomautusilmoituksen antamista, niin lomautus on palvelussuhteen keston mukaan laskettu suhteellinen osuus oman ammattiryhmän lomautuksesta

Lomautukset toteutetaan vuoden 2020 aikana työnantajan määräämänä ajankohtana kokonaisina päivinä yhdessä tai useammassa jaksossa.

Lomautussuunnittelussa tulee ottaa huomioon virka- ja työehtosopimuksen määräykset.

Lomautukset suunnitellaan siten, että kuukausipalkkaisella kolmen viikon (21 kalenteripäivää) lomautukseen sisältyy kolme viikonloppua, kahden viikon (14 kalenteripäivää) lomautukseen kaksi viikonloppua ja vastaavasti viikon (7 kalenteripäivää) lomautukseen yksi viikonloppu. Lomautusta ei saa kuitenkaan suunnitella alkavaksi tai päättymään sellaisena päivänä, joka olisi normaalisti viranhaltijan/työntekijän vapaapäivä.

KVTES:n VIII luvun 1 §:n 1 momentin soveltamisohjeen mukaan lomautus ei voi alkaa eikä päättyä sellaisena päivänä, joka olisi normaalisti viranhaltijan vapaapäivä (viikkolepopäivä, viikon toinen vapaapäivä tai arkipyhä).

KVTES:n VIII luvun 2 § 1 momentin soveltamisohjeen mukaan lomautusta ei voi määrätä alkamaan eikä päättymään työntekijän vapaapäivänä. Lomautuksen tulee siten alkaa ja päättyä sellaisena päivänä, joka ilman lomautusta olisi ollut työntekijän työpäivä.

Viranhaltijan/työntekijän lomautusjaksot tulee sijoittaa myös siten, että edellytykset työttömyyspäivärahan maksamiselle täyttyvät. Työttömyyspäivärahaa maksetaan sen jälkeen, kun henkilö on ollut työttömänä työnhakijana TE-toimistossa yhteensä viittä täyttä työpäivää vastaavan ajan enintään kahdeksan peräkkäisen kalenteriviikon aikana.

Hallintosäännön 50 §:n mukaan viranhaltijan valitseva tai työsuhteeseen ottava viranomaisen päättää lomautuksen ajankohdasta ja lomautusilmoituksen antamisesta. Valtuuston valitseman viranhaltijan osalta asiasta päättää kuitenkin kaupunginhallitus.

Kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen (KVTES) VIII luvun 2 § 1 momentin mukaan työnantajan on lomauttaessaan noudatettava vähintään yhden kuukauden ilmoitusaikaa.

Lomautuksen toteuttaminen työsuhteisen henkilöstön osalta edellyttää työsopimuslain 5 luvun 4 §:n mukaista lomautusilmoitusta, joka on annettava tiedoksi lomautettavalle henkilökohtaisesti viimeistään kuukautta ennen lomautuksen alkamista.

Lomautuksen toteuttaminen virkasuhteisen henkilöstön osalta edellyttää viranhaltijalain 31 §:n mukaista päätöstä lomauttamisesta, joka on annettava tiedoksi lomautettavalle viimeistään kuukautta ennen lomautuksen alkamista.

Lomautussuunnitelma

Henkilöstön lomauttaminen edellyttää suunnitelmaa, jolla varmistetaan, että kaupunki pystyy lomautuksista huolimatta järjestämään lakisääteiset palvelut, hoitamaan viranomaistehtävät ja täyttämään sopimusvelvoitteensa. Alustavia lomautussuunnitelmia on tehty jo lomautuksia koskeneen yhteistoimintamenettelyn aikana.

Lomautussuunnitelma on yksityiskohtainen suunnitelma siitä, kuinka lomautus käytännössä toteutetaan. Lomautussuunnitelmassa todetaan, mitä työ- tai virkatehtäviä lomautus koskee, miten pitkä lomautusaika on, miten lomautus toteutetaan käytännössä ja miten palvelut toteutetaan lomautusaikana. Lomautussuunnitelman täytyy olla niin tarkka, että kaupungin toimintaa valvovat viranomaiset voivat niiden perusteella varmistua siitä, että lakisääteiset velvoitteet hoidetaan lomautuksista huolimatta.

Viranhaltija/työntekijä lomautetaan keskeyttämällä virantoimitus tai työnteko määrääjäksi. Toimialojen operatiivinen johto vastaa työnantajan edustajana siitä, että lomauttamisessa noudatetaan työnantajavelvoitteita sekä voimassa olevia virka- ja työehtosopimuksia. Lomautukset tulee suunnitella siten, että lakisääteiset palvelut toteutetaan ja taataan asiakasturvallisuus. Lomautuksia toteutettaessa tulee ottaa huomioon ao. toimialan palvelutoiminnan luonteeseen liittyvät erityispiirteet, jotta lomautukset voidaan toteuttaa tarkoituksenmukaisella ja toimintaa vähiten haittaavalla tavalla (esim. vuoroperiaatteella tai sulkemalla toimipisteitä kokonaan kesäaikana tai muuna hiljaisena ajankohtana). Kussakin työyksikössä valitaan toiminnan kannalta tarkoituksenmukaisin vaihtoehto lomautusten toteuttamiselle.

Toimialojen tulee tiedottaa kuntalaisille ja asiakkaille lomautusten vaikutuksista palveluihin, aukioloaikoihin ja muihin vastaaviin seikkoihin.

Lomautussuunnitelmien laadinnassa tulee ottaa huomioon myös henkilöstön vuosilomat, jotta sijais- ja varahenkilöjärjestelyt turvataan. Vuosilomia ei saa jäädä pitämättä vuonna 2020 lomautusten vuoksi, jotta lomautuksilla saavutettavat henkilöstömenojen säästöt eivät vähene tilinpäätökseen kirjattavan lomapalkkavelan kasvaessa.

Konsernipalvelujen lomautukset keskitetään pääosin kesäajalle kesäkuusta elokuun puoliväliin. Lomautukset toteutetaan siten, että johto- ja vastuukysymykset otetaan huomioon. Lomautukset aiheuttavat työn kuormitusta ja niillä on vaikutusta henkilöstön työhyvinvointiin. Lomautukset haittaavat huomattavasti toiminnan kehittämistä, hidastavat monia toimintoja, heikentävät palvelujen saamista sekä aiheuttavat töiden ruuhkautumista. Lomautussuunnittelua on toteutettu siten, että välttämättömät tehtävät pystyttäisiin hoitamaan lomautusten aikana.

Konsernipalveluissa lomautetaan yhteensä 99 viranhaltijaa/työntekijää sekä arviointi- ja tarkastuspalveluissa yksi viranhaltija. Lomautusten toteuttamisesta on laadittu palveluittain henkilötason lomautussuunnitelmat. Lomautukset toteutetaan pääpiirteittäin seuraavasti:

Ylin johto

Kaupunginjohtaja ja apulaiskaupunginjohtaja lomautetaan kolmeksi viikoksi (21 kalenteripäivää) pääosin kesä-heinäkuussa. Lomautuksen aikana tehtävät hoidetaan niin, että työssä oleva sijaistaa lomautuksella olevaa. Välttämättömät työt hoidetaan lomautusten aikana.

Konsernipalvelujen palvelujen johtajien (hallintojohtaja, henkilöstöjohtaja, talousjohtaja, toimitilajohtaja ja hyvinvointijohtaja) kolmen viikon lomautukset keskittyvät pääasiassa kesä-heinäkuulle. Toimitilajohtajan lomautus on suunniteltu toteutettavaksi touko- ja syyskuussa.

Hallinto, hankinnat ja viestintä

Hallinnossa, hankinnoissa ja viestinnässä lomautetaan kolmeksi viikoksi (21 kalenteripäivää) yhteensä 38 viranhaltijaa/työntekijää.

Kaupunginarkisto on suljettu kokonaan ajalla 13.-17.7.2020. Ajalla 28.5.-17.6.2020 on vain yksi vakituinen työntekijä paikalla, joten seurauksena on tietopalvelun mahdollinen viivästyminen sekä rajoitukset tutkijapalvelussa. Rakennusvalvonnan piirustusarkisto on suljettu kokonaan ajalla 30.6.-13.7.2020. Ajalla 7.-20.8.2020 on vain yksi työntekijä paikalla, joten seurauksena on tietopalvelun mahdollinen viivästyminen. Hankintapalvelut on suljettuna ajalla 6.7.-2.8.2020. Tulostuspalvelujen yksikkö on suljettuna 29.6.-19.7.2020. Toimialojen hallintosihteerien vuosilomat ja lomautukset on keskitetty yleisen linjauksen mukaisesti kesälomakuukausille. Kaupungin kirjaamo on toiminnassa katkoksetta. Pysäköinninvalvonnassa pysäköinnintarkastaja sijaistaa hallintosihteeriä. Kaupunginlakimiestä sijaistaa lakimies.

Henkilöstöpalvelut

Henkilöstöpalveluissa lomautetaan kolmeksi viikoksi (21 kalenteripäivää) yhteensä 13 viranhaltijaa/työntekijää.

Henkilöstöpalvelujen lomautukset keskittyvät pääosin kesäajalle kesäkuun puolivälistä elokuun puoliväliin, mutta joitakin lomautuksia toteutetaan myös kevään ja syksyn aikana. Lomautuksissa otetaan huomioon sijais- ja varahenkilöjärjestelyt. Erityisesti heinäkuussa toiminta on minimissään lomautuksista ja vuosilomista johtuen, jolloin voidaan tuottaa pääasiassa vain välttämättömiä tukipalveluja (esim. Sympa-päivystys).

Talous ja tietohallinto

Talouden osalta lomautetaan kolmeksi viikoksi (21 kalenteripäivää) yhteensä 9 viranhaltijaa/työntekijää. Lomautukset keskittyvät pääasiassa kesäajalle. Lomautuksen aikana tehtävät hoidetaan siten, että työssä olevat sijaistavat lomautettuna olevia. Välttämättömät työt hoidetaan lomautuksen aikana.

Tietohallinnossa lomautetaan kolmeksi viikoksi (21 kalenteripäivää) yhteensä 3 viranhaltijaa/työntekijää. Lomautukset toteutetaan kesä-elokuussa. Lomautusten aikana työssä olevat sijaistavat lomautuksella olevaa ja hoitavat toiminnan kannalta välttämättömät tehtävät.

Omistajaohjauksessa lomautetaan kolmeksi viikoksi (21 kalenteripäivää) yksi viranhaltija. Lomautus toteutetaan pääosin heinäkuussa.

Tilapalvelut

Tilapalveluissa lomautetaan kolmeksi viikoksi (21 kalenteripäivää) yhteensä 15 viranhaltijaa/työntekijää.

Lomautukset toteutetaan maaliskuun lopusta lokakuun loppuun. Töissä olevat sijaistavat lomautettavia. Välttämättömät työt hoidetaan lomautusten aikana.

Hyvinvointi ja elinvoima

Hyvinvoinnin ja elinvoiman osalta lomautetaan pääosin kolmeksi viikoksi (21 kalenteripäivää) yhteensä 18 viranhaltijaa/työntekijää.

Lomautukset kohdistuvat pääsääntöisesti kesäaikaan. Lomautuksen aikana tehtävät hoidetaan niin, että työssä olevat sijaistavat lomautuksella olevia. Välttämättömät työt hoidetaan lomautuksen aikana.

Arviointi- ja tarkastuspalvelut

Vs. arviointipäällikkö lomautetaan kolmeksi viikoksi (21 kalenteripäivää) pääosin heinäkuussa. Yksikkö suljetaan kokonaan heinäkuussa, mikä on toiminnan kannalta tarkoituksenmukaisin vaihtoehto. Palvelujen sulkeminen ei haittaa tuolloin lautakuntatyöskentelyä.

Kaupunginhallituksen 16.12.2019 tekemän päätöksen mukaisesti toimialojen lomautussuunnitelmat käsitellään toimialan yhteistyöryhmässä ja ao. lautakunnissa ennen lomautusten toteuttamista. Konsernipalvelujen lomautussuunnitelmat käsitellään kaupungin yhteistyöryhmässä ja kaupunginhallituksessa. Toimialojen lomautuksia koskevat suunnitelmat toimitetaan tiedoksi myös kaupunginhallitukselle ja henkilöstöpalveluille.

Konsernipalvelujen lomautussuunnitelma on käsitelty kaupungin yhteistyöryhmässä 10.2.2020.

Toimialan operatiivinen johto vastaa siitä, että lomauttamisesta huolimatta lakisääteiset palvelut toteutetaan ja asiakasturvallisuus taataan. Lomautussuunnitelmaa on tarpeen mukaan muutettava lomautuksen aikanakin, jos asiakasturvallisuus vaarantuu tai lomautus johtaisi lain tai sopimuksen rikkomiseen.

Lisätietoja: apulaiskaupunginjohtaja Tuukka Forsell, puh. 020 615 9333, tuukka.forsell(at)kouvola.fi, henkilöstöjohtaja Päivi Karhu, puh. 020 615 4001, paivi.karhu(at)kouvola.fi, talusjohtaja Hellevi Kunnas, puh. 020 615 5054, hellevi.kunnas(at)kouvola.fi, toimitilajohtaja Juha Jormanainen, puh. 020 615 9013, juha.jormanainen(at)kouvola.fi ja hyvinvointijohtaja Arja Kumpu. puh. 020 615 7429, arja.kumpu(at)Kouvola.fi

Kaupunginjohtajan ehdotus:

Konsernipalvelujen sekä arviointi- ja tarkastuspalvelujen lomautussuunnitelma hyväksytään.

Lomautussuunnitelmaa on tarpeen mukaan muutettava lomautuksen aikanakin, jos asiakasturvallisuus vaarantuu tai lomautus johtaisi lain tai sopimuksen rikkomiseen.

Lomautussuunnitelman muutoksista päättää asianomaisen palvelun johtaja.

Kaupunginhallituksen päätös:

Kaupunginhallitus hyväksyi päätösehdotuksen.

Hyvinvointijohtaja Arja Kumpu saapui kokoukseen tämän asian käsittelyn aikana klo 18.08.
