



Espoon hiippakunta

Virka- ja työsuhde

Sari Anetjärvi
lakimiesasessori



Palvelussuhteet

- ❖ Tarpeellista on hahmottaa erot virka- ja työsuhteen välillä.
- ❖ Kirkon virkasuhdetta sääntelee kirkkolaki ja kirkkojärjestys.
- ❖ Työsopimussuhdetta sääntelee työsopimuslaki.
- ❖ Molempia koskee Kirkon yleinen virka- ja työsopimus, KirVESTES



Palvelussuhteen perustaminen

- ❖ Kun seurakuntaan tarvitaan työvoimaa, on syytä pohtia, perustetaanko uusia tehtäviä varten virka vai otetaanko työsopimussuhteinen niitä hoitamaan. Myös viran vapautuessa kannattaa harkita, olisiko tarkoituksenmukaisempaa lakkauttaa virka ja ottaa työsopimussuhteinen työntekijä hoitamaan tehtäviä.
- ❖ Julkishallinnossa kehityslinja on viime vuosina ollut yhä useampien tehtävien hoitaminen työsuhteisina.
- ❖ Viran perustaminen on tarpeellista ainakin kolmessa tapauksessa:
 - ❖ Tehtäviin kuuluu julkisen vallan käyttöä eli hallintopäätösten tekemistä ja esittelyä.
 - ❖ Kyse on Kirkon virka- ja työehtosopimuksen määrittelemästä hengellisestä ja työajattomasta työstä.
 - ❖ Kyse on ylimmän johdon työajattomasta työstä.
- ❖ Muuntyyppisissä tehtävissä kannattaa harkita työsuhdetta, joka on monella tavoin työnantajan kannalta joustavampi vaihtoehto kuin virka.



Virkasuhde

- ❖ Virkasuhde on julkisoikeudellinen palvelussuhde.
- ❖ Virka voidaan määritellä joukoksi seurakunnalle kuuluvia tehtäviä, jotka laissa tai kirkkovaltuuston päätöksellä on osoitettu määrätyt kelpoisuusehdot täyttävän ja virkaan määrättävän henkilön eli viranhaltijan hoidettavaksi.
- ❖ Virka perustetaan hallinnollisella päätöksellä ja se on olemassa, vaikka sitä ei hoitaisi kukaan.
- ❖ Henkilö voidaan myös ottaa määräaikaiseen virkasuhteeseen ilman virkaa, jos on kysymys tietyn tehtäväkokonaisuuden hoitamisesta tai jos tehtävien lyhytaikaisuuden vuoksi uuden viran perustaminen ei ole tarkoituksenmukaista.



Virkasuhde

- ❖ Virkasuhde syntyy viranomaisen yksipuolisella päätöksellä, ottamisella virkaan, joka edellyttää virkaan otettavan suostumusta.
- ❖ Työnantaja määrää viranhaltijan velvollisuudet ja tehtävät.
- ❖ Viranhaltijalle on annettava viipymättä ja mikäli mahdollista ennen virantoimituksen alkamista virkasuhteeseen ottamisesta pöytäkirjanote tai muu kirjallinen viranhoitomääräys.



Virkasuhde

Työnantajan on annettava viranhaltijalle vähintään kuukauden kestävässä virkasuhteessa selvitys keskeisistä virkasuhteen ehdoista, jolleivät ne ilmene annetusta viranhoitomääräyksestä. Selvitys on annettava viimeistään ensimmäisen täyden palkan-maksukauden päättymiseen mennessä, ja siitä tulee ilmetä ainakin:

- 1) virkanimike;
- 2) virkasuhteen kestoaika;
- 3) mahdollinen määräaikaisuuden peruste;
- 4) mahdollinen koeaika;
- 5) virkapaikka virkasuhteen alkaessa;
- 6) virantoimituksen alkamisajankohta;
- 7) pääasialliset tehtävät tai niiden määräytymisperuste;
- 8) palkkauksen perusteet sekä palkanmaksukausi;
- 9) osa-aikaisen virkasuhteen säännöllinen työaika tai, jos viranhaltijaan ei sovelleta työaikaa, työmäärän suhteellinen osuus viran täydestä työmäärästä;
- 10) vuosiloman määräytyminen.



Virkasuhde

- ❖ Virkasuhteessa voidaan käyttää julkista valtaa, mikä tarkoittaa hallintopäätösten tekemistä ja esittelyä.
- ❖ Viranhaltijan virkavastuu:
 - tehostettu ja laajennettu oikeudellinen vastuu, joka liittyy viranhaltijan tehtäviin ja julkisen vallan käyttöön
 - viranhaltijan vastuu omasta virheellisestä päätöksestään tai muusta virkatoimesta ja virkavelvollisuuden laiminlyönnistä
 - viranhaltijan vastuu lainvastaisesta tai muuten virheellisestä päätöksestä, jota hän on kannattanut monijäsenen elimen jäsenenä
 - esittelijän vastuu siitä, mitä hänen esittelystään on päätetty
 - seuraamuksena virkavirheestä voi olla irtisanominen, rangaistus tai vahingonkorvausvastuu
- ❖ Virkasuhdetta koskevat erimielisyydet käsitellään hallinto-oikeudessa.



Työsuhde

- ❖ Työsuhde on yksityisoikeudellinen.
- ❖ Työsuhteen viisi tunnusmerkkiä ovat:
 - Sopimus
 - ansiotyön tekeminen
 - työn tekeminen toiselle
 - vastikkeellisuus
 - johdon ja valvonnan alaisuus eli työnantajan direktio-oikeus.
- ❖ Työsuhde perustuu työnantajan ja työntekijän väliseen sopimukseen, jolla sovitaan mitä tehtäviä työntekijä otetaan tekemään.
- ❖ Työsopimuksella työntekijä sitoutuu henkilökohtaisesti tekemään työtä työnantajan lukuun tämän johdon ja valvonnan alaisena palkkaa tai muuta vastiketta vastaan.



Työsuhde

- ❖ Työsopimussuhdetta ei perusteta tai lakkauteta kuten virkaa, vaan työsuhde syntyy työsopimuksen solmimisen myötä ja on olemassa vain niin kauan, kuin työsopimus on voimassa.
- ❖ Julkisessa hallinnossa on tarpeellista tehdä päätöksiä, joissa kohdennetaan taloudellisia resursseja työsopimussuhteeseen ottamiseen, ennakoidaan varsinaista työsopimuksen tekemistä ja annetaan organisaation sisäinen oikeutus työsopimuksen allekirjoittamiseen. Päätöksen sisältö koskee vain päätöksentekijän hyväksyntää taloudellisten resurssien sijoittamisesta työsopimussuhteisen työntekijän ottamiseen tekemään tietynlaista työtä.



Työsopimus

- ❖ Työsopimus voi lähtökohtaisesti olla suullinen, kirjallinen, sähköinen tai perustua hiljaiseen suostumukseen. Olennaista on osapuolten yhteinen tarkoitus. Julkisessa hallinnossa työsopimukset on syytä tehdä aina kirjallisesti. Tämä koskee myös lyhytaikaisia työsuhteita. Jos kirjallista työsopimusta ei kuitenkaan tehdä, on tehtävä hallintopäätös työsuhteeseen ottamisesta, sen kestosta ja työsuhteen ehdoista.
- ❖ Nopeasti muuttuvan yhteiskunnan ja työelämän huomioon ottaminen on tärkeää kirjattaessa työsopimukseen erityisesti työntekijän tehtäviä ja työntekopaikkaa. Ne on tarkoituksenmukaista muotoilla riittävän väljästi, jotta työsopimuksesta ei muodostu estettä työn muutoksille.



Työsopimus

Työsopimuksessa on oltava:

- ❖ työnantajan koti- tai liikepaikka
- ❖ työntekijän nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero, tilinumero ja verotuskunta
- ❖ työsuhteen laatu (toistaiseksi voimassa oleva vai määräaikainen, määräaikaisuuden peruste)
- ❖ työsuhteen alkamisaika ja mahdollinen päättymisaika
- ❖ työtehtävät
- ❖ työaika
- ❖ työntekopaikka tai jos työntekijällä ei ole pääasiallista kiinteää työntekopaikkaa, selvitys niistä periaatteista, joiden mukaan työntekijä työskentelee eri työkohteissa
- ❖ mahdollinen koeaika
- ❖ työehtosopimus, jota sovelletaan
- ❖ palkan ja muun vastikkeen määräytymisen perusteet ja palkanmaksukausi
- ❖ työntekijän ja työnantajan allekirjoitus.



Työsuhde

- ❖ Julkisyhteisöön työsuhteessa olevat toimivat erilaisissa palvelu-, suunnittelu- ja valmistelutehtävissä sekä ns. suorittavassa hallinnossa. Julkishallinnon työsuhteista henkilöstöä koskee osittain virkavastuu (lähinnä rikosoikeudellinen vastuu).
- ❖ Työsopimusta koskevat erimielisyydet käsitellään viime kädessä käräjäoikeudessa eikä hallinto-oikeudessa, kuten virkaa koskevat riidat.



Määräaikainen palvelussuhde

- ❖ Hyvän hallinnon ja työsopimuslain periaatteena on, että palvelussuhteet ovat lähtökohtaisesti vakinaisia eli toistaiseksi voimassa olevia, ellei ole syytä määräaikaisuudelle.
- ❖ Yksittäistäkin ilman perusteltua syytä määräaikaista palvelussuhdetta voidaan pitää toistaiseksi voimassa olevana. Jos määräaikaisia työsopimuksia tai määräaikaisia virkasuhteita solmitaan peräkkäin ilman perusteltua syytä, oletettaman todennäköisyys kasvaa. On siis olennaisen tärkeää kirjata työsopimukseen tai virkamääräykseen määräaikaisuuden peruste!
- ❖ Jos työnantaja on ilman pätevää perustetta tehnyt saman työntekijän kanssa useita peräkkäisiä, keskeytymättömiä tai vain lyhytaikaisin keskeytyksin jatkuvia määräaikaisia työsopimuksia tai ottanut tämän useaan peräkkäiseen määräaikaiseen virkasuhteeseen, voidaan nämä katsoa palvelussuhde-etuuksien määräytymisen kannalta yhdenjaksoiseksi palvelussuhteeksi.



Määräaikainen työsuhde

- ❖ Työsopimuslaissa säädetään, että työsopimus on voimassa toistaiseksi, jollei sitä ole perustellusta syystä tehty määräaikaiseksi.
- ❖ Laillisia syitä voivat olla muun muassa:
 - työn luonne, esim. kestoltaan rajoitetut projektityöt
 - kausiluontoisuus, työtä tehdään tai sen määrä lisääntyy merkittävästi tietyinä ajanjaksona vuosittain. Kyse ei voi kuitenkaan olla lähes vuoden kestävästä, esim. 9–10 kk jaksosta.
 - sijaisuus, työvoiman tarve johtuu työntekijän poissaolosta
 - harjoittelu
 - työn vakiintumattomuus, työnantaja on tutkimassa tai kokeilemassa työn hoitamisen
 - järjestelyjä ja tarvetta.
 - muu näihin rinnastettava syy
- ❖ Myös työntekijän pyyntö määräaikaisesta työstä on perusteltu syy.



Määräaikainen virkasuhde

- ❖ Kirkkolaissa säädetään, että viranhaltija voidaan ottaa määräajaksi vain, jos:
 - 1) viranhaltija sitä itse pyytää;
 - 2) määräajaksi ottamisesta säädetään erikseen; tai
 - 3) tehtävän luonne, sijaisuus, avoinna olevaan virkasuhteeseen kuuluvien tehtävien hoidon järjestäminen tai muu näihin rinnastettava työnantajan toimintaan liittyvä seikka sitä vaatii.
- ❖ Käytännössä voidaan käyttää samoja perusteita kuin määräaikaisissa työsuhteissa.



Määräaikaisuus

- ❖ Yleinen taloudellisen tulevaisuuden epävarmuus ei ole laillinen peruste määräaikaiselle palvelussuhteelle.
- ❖ Jos määräaikaisuuden syy poistuu kesken määräajan, työnantajan on tarkoin mietittävä toimenpiteensä, jos ei katso tarkoituksenmukaiseksi palvelussuhteen muuttumista toistaiseksi voimassaolevaksi.
- ❖ Työsopimusta ei tällaisessa tapauksessa kokonaisuudessaan katsota pätemättömäksi, vaan ainoastaan sen määräaikaa koskeva ehto. Jos työnantaja sallii työntekijän jatkaa työntekoa sopimuskauden päättymisen jälkeen, voi myös johtaa siihen, että työsopimuksen katsotaan muuttuneen toistaiseksi voimassa olevaksi.
- ❖ Viranhaltijoita ja työntekijöitä on kohdeltava tasapuolisesti kaikentyyppisissä palvelussuhteissa, eikä määräaikaisiin saa soveltaa epäedullisempia palvelussuhteen ehtoja pelkästään määräaikaisuuden perusteella, ellei siihen ole asiallista syytä.



Tarvittaessa työhön kutsuttavat

- ❖ Seurakunnallista työtä voivat hoitaa myös henkilöt, jotka kutsutaan tarpeen mukaan työhön. Tällaista työvoiman tarvetta on erityisesti seurakuntien kirkonpalveluskunnan työssä.
- ❖ Näiden henkilöiden kanssa on yleensä tarkoituksenmukaista tehdä työsopimus, jossa mainitaan työn luonne eli "tarvittaessa työhön kutsuttava".
- ❖ Tällainen työsopimus voidaan tehdä toistaiseksi tai määräajaksi, jolloin työsopimusta ei tarvitse tehdä jokaista erillistä työjaksoa varten. Jos työjaksojen väliin jää pitkiä aikoja, työsopimus kannattaa tehdä jokaista jaksoa varten erikseen.



Virkasuhteen täyttäminen

- ❖ Virka on ennen sen täyttämistä saatettava haettavaksi julkisella ilmoittelulla, vähintään seurakunnan ilmoitustaululla, jollei sitä kirkkolain mukaan saada täyttää haettavaksi julistamatta. Hakuajan on oltava vähintään 14 päivää hakuilmoituksen julkaisemisesta.
- ❖ Virkasuhteeseen voidaan ottaa ilman hakumenettelyä, kun
 - on kyseessä sijaisuus tai avoinna olevan viran hoitaminen
 - taloudellisista ja tuotannollisista syistä irtisanottu viranhaltija otetaan toiseen virkasuhteeseen
 - kokoaikaista virkaa tarjotaan osa-aikaiselle viranhaltijalle
 - viranhaltija siirretään saman työnantajan toiseen virkasuhteeseen, jonka kelpoisuusvaatimukset hän täyttää ja jota voidaan pitää hänelle sopivana, jos:
 - 1) hänen asemansa toistaiseksi otettuna tai määräaikaisena viranhaltijana ei muutu ja perusteena on toiminnan tai tehtävien uudelleenjärjestelyyn liittyvä perusteltu syy ja hänen varsinainen palkkansa ei alene;
 - 2) hän on antanut siirtoon suostumuksensa; tai
 - 3) siirtoon on muu hyväksyttävä syy ja viranhaltija on antanut siirtoon suostumuksensa.



Työsuhteen täyttäminen

- ❖ Työsuhdetta ei tarvitse asettaa julkisesti haettavaksi.
- ❖ Julkishallinnossa on kuitenkin hyvä hallinnon avoimuuden sekä yhdenvertaisuus- (tasapuolisuus) ja objektiviteettiperiaatteiden (puolueettomuus) mukaisesti noudattaa pääsääntöisesti samoja menettelytapoja kuin virkaa täytettäessä.
- ❖ Työsuhteeseen ottamisessa on kuitenkin mahdollista tarkoituksenmukaisuutta harkiten toimia toisinkin. Jos esimerkiksi määräaikaista työsopimussuhteista tehtävää on hoitanut henkilö, jonka työhön työnantaja on tyytyväinen, voidaan kyseinen henkilö ottaa työsuhteeseen vakinaisesti ilman hakumenettelyä. Tällöin työnantajan etu voi asettua hallinnon avoimuuden edelle. Työvoimaviranomaisten suosituksen mukaan avoimesta työpaikasta on hyvä ilmoittaa työvoimatoimistoon.



Koeaika

- ❖ Virkasuhteeseen otettaessa voidaan määrätä ja työsopimuksessa sopia enintään kuuden kuukauden koeajasta. Vuotta lyhyemmässä määräaikaisessa palvelussuhteessa koeaika voi olla enintään puolet virkasuhteen kestosta.
- ❖ Koeaikana palvelussuhde voidaan puolin ja toisin purkaa päättymään välittömästi. Purkamisen perusteet eivät kuitenkaan saa olla epäasialliset, esimerkiksi tasa-arvo- tai yhdenvertaisuuslain perusteella syrjivät. Koeaikapurulla on siis oltava työn tekemiseen liittyviä perusteita, vaikka purkamiskynnys on matala.
- ❖ Koeaika, jota käytetään ilmeisesti yleisesti seurakunnissa, antaa työnantajalle vielä lisää-aikaa rekrytoinnin onnistumisen varmistamiseksi. Kun on todellista työhön ja henkilön soveltuvuuteen liittyvää aihetta, koeaikapurkua kannattaa käyttää. Kun koeaika umpeutuu, työnantajan mahdollisuudet arvioida kriittisesti työntekijän soveltuvuutta työhönsä ja toimia sen mukaan vähenevät ratkaisevasti.



Palvelussuhteessa olevan kuuluminen kirkkoon

- ❖ Viranhaltijan on oltava evankelis-luterilaisen kirkon konfirmoitu jäsen riippumatta tehtävästä.
- ❖ Työsuhteilta edellytetään kirkon jäsenyyttä kirkkolaissa määritellyin, jonka tehtävä liittyy kirkon jumalanpalveluselämään, diakoniaan, kasvatukseen, opetukseen tai sielunhoitoon tai jonka tehtävässä kirkon jäsenyyden ja konfirmaation edellyttäminen on työtehtävien luonteen vuoksi muutoin perusteltua, edellytetään olevan evankelis-luterilaisen kirkon konfirmoitu jäsen. Eduskunnan oikeusasiamiehen kannanoton mukaan seurakunnan viranomaisella on varsin laaja harkintavalta tässä asiassa.
- ❖ Työnantajalla on työsuhteisen kirkkoon kuulumisedellytyksen osalta harkintavaltaa, mutta kaikissa, esimerkiksi sisällöltään aivan teknisissä, tehtävissä kirkkoon kuulumista ei voida edellyttää. Kirkkoon kuulumisedellytyksestä on tehty useita kanteluita eli sitä seurataan tarkoin.



Palvelussuhteen päättymistavat

Toistaiseksi voimassaoleva palvelussuhde voi päättyä:

- ❖ koeaikapurkuun (molemmiin puolin)
- ❖ määrä-ajan päättymiseen
- ❖ irtisanoutumiseen (viranhaltija tai työntekijä)
- ❖ irtisanomiseen (työnantaja)
- ❖ purkamiseen
- ❖ eroamisiän (68-7 vuotta) saavuttamiseen
- ❖ täyden työkyvyttömyyseläkkeen alkamiseen
- ❖ terveys selvitykseen tai rikosrekisteriotteen esittämiseen liittyvän ehdollisen valinnan raukeamista koskevan päätöksen tiedoksisaantipäivää seuraavasta päivästä lukien



Palvelussuhteen päättymistavat

Lisäksi virkasuhde voi päättyä

- ❖ sijaiseksi otetun määräaikaisen viranhaltijan määräajasta riippumatta, kun toistaiseksi otettu viranhaltija palaa virantoimitukseen, jos toistaiseksi otetulla viranhaltijalla on lakiin tai virkaehtosopimuksen määräykseen perustuva ehdoton oikeus palata virantoimitukseen;
- ❖ viranhaltijan kirkosta eroamisen johdosta
- ❖ pappisvirasta luopumisen tai sen menettämisen johdosta

Työsuhde voi päättyä

- ❖ sopimiseen työsuhteen päättämisestä
- ❖ purkautumiseen (7 päivän ilmoittamatta poissaolo)



Palvelussuhteen päättämisen riitauttaminen

- ❖ Jos virkasuhteen päättäminen riitautetaan, hallinto-oikeus tai korkein hallinto-oikeus voi katsoessaan päättämisen perusteettomaksi (laillinen irtisanomiskynnys ei ylity) tai päättämismenettelyn virheelliseksi kumota hallintopäätöksen ja palauttaa virkasuhteen voimaan.
- ❖ Jos työsopimussuhteen päättäminen riitautetaan, käräjäoikeus voi katsoessaan päättämisen perusteettomaksi tai päättämismenettelyn virheelliseksi tuomita työnantajan maksamaan rahallisen korvauksen. Oikeus ei voi palauttaa työsuhdetta voimaan.