

OHJE KOEAIKAPURUSTA

Koeaikapurkua voidaan käyttää vain, mikäli koeajasta on kirjaus työsopimuksessa/virkamääräyksessä.

Koeajan aikana sekä työntekijä että työnantaja voivat päättää palvelussuhteen ilman irtisanomisaikaa, eli palvelussuhde päättyy välittömästi.

Jos työntekijä/viranhaltija haluaa päättää palvelussuhteensa koeaikana:

Työntekijä tai viranhaltija ilmoittaa asiasta esihenkilölleen kirjallisesti, esimerkiksi sähköpostitse. Palvelussuhde päättyy välittömästi.

Esihenkilö tekee palvelussuhteen päättymisilmoituksen Populukseen.

Jos työnantaja haluaa päättää palvelussuhteen koeaikana:

Jos työnantaja harkitsee palvelussuhteen purkamista koeaikana, sen syyt eivät saa olla epäasiallisia taikka syrjiviä. Yleisin koeaikapurun syy on työn suorittamiseen liittyvä puutteellisuus tai henkilön sopimattomuus tai sopeutumattomuus työhön.

Työntekijälle/viranhaltijalle on annettava tilaisuus tulla kuulluksi ennen kuin työnantaja tekee asiassa päätöksen. Työntekijällä/viranhaltijalla on oikeus kutsua kuulemistilaisuuteen haluamansa tukihenkilö. Kuulemiskutsumalli on tämän ohjeen [liitteenä 1](#). Kutsu kuulemistilaisuuteen tulee lähettää vähintään 5 työpäivää ennen siten, että työntekijällä/viranhaltijalla on tosiasiallinen mahdollisuus valmistautua siihen.

Kuulemistilaisuudesta laaditaan pöytäkirja, jonka malli on [liitteenä 2](#).

Jos työnantaja päättää kuulemistilaisuuden jälkeen toteuttaa koeaikapurun, siitä tehdään viranhaltijapäätös (pätöksen tekee se viranhaltija, joka ottaa palvelussuhteeseen. ks. hallintosääntö). Viranhaltijapäätöksessä palvelussuhteen päättyminen perustellaan vetoamalla koeaikaan. Muita syitä ei kirjata päätökseen. Koeaikapurkupäätökseen liitetään muutoksenhakuohje.

Viranhaltijapäätöksen lisäksi esihenkilö kirjaa palvelussuhteen päättymisen Populukseen.

Koeaikapurku ei edellytä irtisanomis- tai purkuperusteita. Vaikka viranhaltijapäätöksessä koeaikapurun perusteeksi riittää vetoaminen koeaikaan, työntekijälle/viranhaltijalle itselleen tulee kuitenkin kertoa koeaikapurun syy.

Liite 1: malli kuulemistilaisuuden kutsusta

KUTSU KUULEMISTILAISUUTEEN MAHDOLLISESTA KOEAIKAPURUSTA

Aika:

Paikka:

Kutsutut:

Käsiteltävä asia:

<Tähän kohtaan kirjoitetaan kuvaus syistä, joihin vedoten työnantaja harkitsee palvelussuhteen purkamista koeaikana>.

Ennen kuin työnantaja ratkaisee asian, kuulemistilaisuuteen kutsutulla (nimi) on mahdollisuus tulla kuulluksi ja kertoa oma näkemyksensä asiassa. Kutsutulla on oikeus kutsua tilaisuuteen haluamansa tukihenkilö. Kutsuttu voi paikalle saapumisen lisäksi tai sijasta antaa näkemyksensä myös kirjallisesti. Kirjallinen vastine tulee toimittaa työnantajalle kuulemistilaisuuden alkamisajankohtaan mennessä.

Työnantaja tekee asiassa ratkaisun riippumatta siitä, käyttääkö (nimi) hänelle annetun mahdollisuuden tulla kuulluksi.

pvm

Kutsujan nimi

Kutsujan nimike

Liite 2: malli kuulemistilaisuuden pöytäkirjasta

Aika ja paika:	__/__/__ klo xx.xx-xx.xx
Tilaisuuden aihe	Henkilön kuuleminen mahdollisesta koeaikapurusta
Läsnä:	Palvelussuhteen päättävä esimies: NN, puheenjohtaja Lähiesimies: NN, sihteeri Työntekijä/Viranhaltija: NN Tukihenkilö: NN

Koeaikapurun perusteena olevat syyt	Kuvaus menettelystä				
Esimiehen (työnantajan) näkemys	Kirjataan				
Työntekijän / viranhaltijan näkemys asiasta:	Kirjataan				
Allekirjoitukset:	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> <hr style="border: none; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> Puheenjohtaja </td> <td style="width: 50%; border: none;"> <hr style="border: none; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> Pöytäkirjan pitäjä </td> </tr> <tr> <td style="border: none;"> <hr style="border: none; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> Työntekijä / Viranhaltija </td> <td style="border: none;"> <hr style="border: none; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> Tukihenkilö </td> </tr> </table>	<hr style="border: none; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> Puheenjohtaja	<hr style="border: none; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> Pöytäkirjan pitäjä	<hr style="border: none; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> Työntekijä / Viranhaltija	<hr style="border: none; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> Tukihenkilö
<hr style="border: none; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> Puheenjohtaja	<hr style="border: none; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> Pöytäkirjan pitäjä				
<hr style="border: none; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> Työntekijä / Viranhaltija	<hr style="border: none; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> Tukihenkilö				