

# Palkantarkistusmenettely

Palkkausprosesseissa noudatetaan tehtävään sovellettavaa virka- ja työehtosopimusta sekä hyvinvointialueen henkilöstöjaoston antamia ohjeita.

Hallintosäännön 59§ mukaan

- Valinnasta päättävä toimielin tai viranhaltija päättää uutta henkilöstöä valittaessa palkkauksesta henkilöstöjaoston antamien ohjeiden mukaisesti. Aluehallituksella on vastaava toimivalta hyvinvointialuejohtajan suhteen.
- Aluehallitus päättää hyvinvointijohtajan harkinnanvaraisista palkankorotuksista ja mahdollisista erillisistä korvauksista.
- Henkilöstöjaosto päättää johtavien viranhaltijoiden harkinnanvaraisista palkantarkistuksista.
- Hyvinvointialuejohtaja päättää johtavien viranhaltijoiden harkinnanvaraisista palkanlisistä sekä erillispalkkioista henkilöstöjaoston antamien ohjeiden mukaisesti.
- Resurssi- ja pelastusjohtajat sekä hallintojohtaja päättävät alaisensa henkilöstön harkinnanvaraisista palkantarkistuksista.
- Tulosalueen vastuuhenkilö päättää harkinnanvaraisista palkanlisistä sekä erillispalkkioista henkilöstöjaoston antamien ohjeiden mukaisesti.
- Päätökset kokemuksellisista, alakohtaisista lisistä ja kielillisistä tehdään keskitetysti HR-yksikössä.
- Hyvinvointialuejohtaja nimittää palkkaryhmän, johon kuuluvat ainakin resurssi- ja pelastusjohtajat ja henkilöstöjohtaja.

Kaikki palkkauksen osat ovat palkkalausuntomenettelyn piirissä lukuun ottamatta johtavien viranhaltijoita koskevat palkkapäätökset, työkokemukselliset ja ohjauspalkkiotyypilliset tai muut palkanlisät, joista on tehty paikallinen sopimus tai muu erillisohjeistus. Uuden viran/toimen palkan määrittämisen yhteydessä tulee pyytää lausunto palkkaryhmältä.

Palkkapäätöksiä voidaan tehdä virka- ja työehtosopimuksissa todettujen periaatteiden ja ajankohtien mukaan sekä tässä dokumentissa todettujen tehtävissä tapahtuneiden muutosten perusteella. Harkinnanvaraisiin palkankorotuksiin on varattu erillinen määräraha. Virka- ja työehtosopimuksissa on varattu erikseen paikallista järjestelyerää palkkaharmonisoinnin toteuttamiseen sekä palkkausjärjestelmän kehittämiseen.

Hyvinvointialuejohtajan päättämä palkkaryhmä toimii lausunnon antajana.

## Lausuntomenettely

Palkantarkastaminen edellyttää palkkalausuntomenettelyä ja palkkaesitystä Dynasty -asianhallintajärjestelmää käyttäen. Ennen kuin esimies tekee esityksen, tulee siihen olla ylihoitajan/päällikön hyväksyntä.

Valmisteluohje, palkkaesityksestä tulee käydä ilmi:

- Viranhaltijan / työntekijän nimi ja tehtävänimike.
- Perustelut tehtäväkohtaisen palkan korottamiselle tai henkilökohtaisen lisän myöntämiselle sekä kuvaus muutoksista tehtävissä ja vastuissa.
- Aiempi tehtäväkohtainen palkka ja uusi esitetty tehtäväkohtainen palkka.

- Määräaikaisissa muutoksissa ajanjakso, jolta tehtäväkohtainen palkka suoritetaan korotettuna / alennettuna.
- Kustannuspaikka

## Lausunnonantoaikataulu

Palkkalausunnot pyritään antamaan kuukauden sisällä.

## Päätöksenteko

Palkkapäätökset tehdään Dynastyyn otsikolla *Palkka-asia*. Kuvaus-kenttään merkitään henkilön nimi ja nimi (asiakirjatyyppi 01.02.01.44 Viranhaltijapäätös).

Dynastyssa käytetään palkantarkistus-palkkalausuntopohjaa, minkä johdosta asiakirjatyyppi, julkisuus, säilytysaika ja oikaisuvaatimustiedot tulevat oikein.

## Tehtäväkohtaisen palkan tarkistaminen, kun tehtävissä tapahtuu olennainen muutos

**Tehtäväkohtaista palkkaa määriteltäessä työnantajan on käytettävä kokonaisharkintaa.** Pelkästään se, että henkilön tehtävissä tapahtuu muutoksia (esim. aiempiin tehtäviin nähden **vaativuudeltaan saman tasoisia tehtäviä lisätään**) tai **työmäärä kasvaa, ei muuta** henkilön tehtäviä välttämättä **olennaisesti vaativammiksi**. Tehtävien muuttuminenkaan ei automaattisesti aiheuta tehtäväkohtaisen palkan tarkistamista. Muutostilanteessa työnantaja arvioi vastaako ennen muutoksia voimassa ollut tehtäväkohtainen palkka muuttuneita tehtäviä.

Tehtäväkohtaisen palkan tarkastelu tehtävämuutoksissa perustuu hyvinvointialan työ- ja virkaehtosopimuksiin

## Tehtäväkohtainen palkka on käytännössä määriteltävä uudelleen seuraavissa tilanteissa

- Tehtävien vaativuuden muuttuessa olennaisesti vaativimmiksi (esim. lisävastuu).
- Hoidettaessa toisen henkilön tehtäviä omien työtehtävien ohella (esim. sijaistaminen), mikäli tehtävä muuttuu olennaisesti vaativammaksi.
- Toiseen tehtävään/virkaan siirtymishetki (esim. siirto toiseen tehtävään tai virantoimitusvelvollisuuden muutos).
- Tehtävän vaativuuden muuttuessa olennaisesti vähemmän vaativaksi.

### 1) Hoidettaessa toisen henkilön tehtäviä omien työtehtävien ohella (esim. sijaistaminen), mikäli tehtävä muuttuu olennaisesti vaativammaksi.

Jotta tehtäväkohtaista palkkausta voidaan tarkistaa, on sote/kvtes-sopimuksen (tähän §) täytyttävä:

- Tehtävien **vaativuus lisääntyy oleellisesti**.
- Muutos kestää **yhtäjaksoisesti vähintään kaksi viikkoa**.
- **Ennen muutosta voimassa ollut tehtäväkohtainen palkka ei vastaa muuttuneita tehtäviä**.

Lisäksi on huomioitava:

- Tekekö henkilö kaikki ko. virkaan/toimeen kuuluvat tehtävät tai onko joitakin tehtäviä jätetty pois.
- Onko henkilöllä ao. palkkahinnoittelukohdan edellyttämä koulutus tai muu pätevyys.

- Täyttääkö henkilö viralle/toimelle vahvistetut muodolliset kelpoisuusvaatimukset.
- Henkilön mahdollisuudet koulutuksensa, henkilökohtaisten ominaisuuksiensa ja työkokemuksen perusteella suoriutua sijaistettavan tai avoimen viran/toimen tehtävistä.
- Palkkauksen suhde ko. työyksikön muiden viranhaltijoiden/työntekijöiden tehtäväkohtaisiin palkkoihin.

#### a) Sijaistaminen toisessa tehtävässä (vapautettu omasta työstä) tai avoimen viran/toimen hoitaminen

Jos sijainen tai avoimen viran/toimen hoitaja vastaa kaikista viran/toimen tehtäväkuvauksessa määritellyistä tehtävistä ja vastuista **määritellään tehtäväkohtainen palkka pääsääntöisesti viran/toimen tehtäväkohtaisen palkan suuruisena**. Työn tosiasialliseen kokonaisvastuuseen vaikuttaa esim. sijaisuuden kesto siten, että vaikka sijaiselle sinänsä kuuluvat kaikki sijaistettavan tehtävät, hän ei sijaisuusaikana tosiasiallisesti joudu tekemään harvemmin toistuvia tehtäviä kuten henkilöstö- tai taloussuunnittelua (esim. sijaistaminen kesäloman aikana). Tällöin tehtäväkohtainen palkka ei voi olla sama.

#### b) oman työn ohella sijaistaminen/lisävastuu

Jos yksikön henkilöstörakenteeseen kuuluu apulaiseshenkilö/apulaispäällikkö, hänen tehtäviinsä kuuluu hoitaa omien tehtävien ohessa esihenkilön sijaisuudet kesälomien ja lyhyiden poissaolojen aikana varsinaisella palkalla. Kun kyse on vähintään kaksi viikkoa kestävästä sijaisuudesta, tehtäväkohtaista palkkaa nostetaan 6 %. Palkka nostetaan kuitenkin enintään sille tasolle, joka vakinaisella esihenkilöllä on. Järjestely voi kestää enintään kuukauden. Jos sijaisuus kestää yli kuukauden, tehtävän palkkaus arvioidaan uudestaan.

- Kun työntekijä/viranhaltija, joka ei ole ”apulaiseshenkilö”, nimetään oman tai muun yksikön esihenkilöksi/vastuushenkilöksi vähintään kahden yhtäjaksoisen viikon ajaksi, hänen tehtäväkohtaista palkkaansa nostetaan 6 %. Palkka nostetaan kuitenkin enintään sille tasolle, joka vakinaisella esihenkilöllä on.
- Ammattiryhmissä, joissa työtehtävät ovat samalla vaativuustasolla, ei tarkisteta palkkaa sellaisissa sijaisuustilanteissa, joissa työnjakoa ja työjärjestelyitä tarkistetaan työnjohto-oikeuden puitteissa.
- Jos esihenkilö hoitaa tehtäviä, joita yleensä hoitaa hänen alaisensa, palkantarkistuksia ei tehdä.

#### Tehtäväkohtaista palkkaa ei työtehtävien muutoksen vuoksi koroteta

- Mikäli määräaikaiset tehtävänmuutokset **eivät olennaisesti lisää työn vaativuutta**.
- Mikäli tehtävämuutosten mukanaan tuoma tehtäväsisältö ja työnvaativuus **on otettu huomioon jo aiemmin tehtäväkohtaisen palkan määrässä**, esim. tehtävänkuvaassa tai muussa päätöksessä **sisällytetty sijaistamistehtäviä tehtävään ja tämä huomioitu palkkauksessa**. Tehtävänkuvaan sisällytetty sijaistaminen pitää olla tehtävän luonteen ja aseman mukaisesti perusteltua.

#### 2) Tehtävien muuttuminen tilapäisesti olennaisesti vähemmän vaativiksi

Palkantarkistus alaspäin tulee kysymykseen niissä tapauksissa, joissa viranhaltijan/työntekijän tehtävät **määräajaksi muutetaan olennaisesti vähemmän vaativiksi tehtävien tai**

**organisaation uudelleenjärjestelyn vuoksi.** Viranhaltijan/työntekijän tehtäväkohtaista palkkaa tarkistetaan tällöin alaspäin, mikäli tehtäväkohtainen palkka ei vastaa muuttuneita tehtäviä.

Viranhaltijalle on varattava tilaisuus tulla kuulluksi ennen kuin hänen virkatehtäviään em. tavoin muutetaan. Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 23 §:n mukaan virantoimitusvelvollisuuden muuttamisesta päättää virkaan ottava viranomaisen.

Alennettua tehtäväkohtaista palkkaa voidaan viranhaltijalle suorittaa **vasta 8 viikon kuluttua** tehtävien muuttamisesta olennaisesti vähemmän vaativaksi.

**Työsopimussuhteisen työntekijän tehtävistä sovitaan työsopimuksella, mutta työntekijä on tarvittaessa velvollinen tilapäisesti siirtymään muihinkin esim. olennaisesti vähemmän vaativiin tehtäviin,** joita voidaan hänen koulutuksensa ja työkokemuksensa huomioon ottaen pitää hänelle sopivana. Tilapäinen siirto voi kestää **enintään 8 viikkoa kerrallaan.**

**Tehtäväkohtainen palkka pysyy tällöin em. 8 viikon ajan entisen suuruisena, eli sitä ei voida alentaa, vaikka tehtävä olisi olennaisestikin vähemmän vaativa kuin entinen.**

Työntekijää ei voida siirtää ilman hänen suostumustaan pysyvästi tehtäviin, jotka olennaisesti poikkeavat hänen työsopimuksensa mukaisista tehtävistä, ellei työnantajalla ole samalla irtisanomisperustetta.